



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЕЛИКОВИСОЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ»  
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27.04.2017 № 52-п**

с. Великовисочное Ненецкий АО

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа и подведомственных муниципальных казенных предприятий в части закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа от 14.12.2015 года № 108-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятию правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд органов местного самоуправления муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», и руководствуюсь постановлением Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа от 29.12.2015 № 117-п «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (включая подведомственные казенные учреждения)», Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа и подведомственных муниципальных казенных предприятий в части закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с

федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Нормативные затраты), в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановления и прилагаемые Нормативные затраты на обеспечение функций в Единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО главы Администрации  
МО «Великовисочный сельсовет» НАО

А.В. Попов

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций Администрации муниципального образования  
«Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа и  
подведомственных муниципальных казенных предприятий в части закупок  
товаров, работ, услуг, в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013  
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**Раздел I  
Общие положения**

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа и подведомственных муниципальных казенных предприятий (далее – Администрация и МКП) в части закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации и МКП.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе Нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации и МКП, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Администрации и МКП.

1.4. При определении Нормативных затрат Администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения пункта 1.3. настоящего Раздела.

1.5. Для определения нормативных затрат в формулах используются предельные цены и нормативы, устанавливаемые Администрацией согласно настоящим Нормативным затратам, с учетом нормативных правовых актов, если эти предельные цены и нормативы не предусмотрены приложениями к настоящим Нормативным затратам.

1.6. Затраты, не включенные в настоящие Нормативные затраты, определяются в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе и Требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций

органов местного самоуправления муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО от 29.12.2015 № 116-п.

Администрацией может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми актами.

При определении требований к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения муниципальных нужд, не допускается установление требований, приводящих к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации и МКП.

1.8.В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.9.При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников ( $Ч_{оп}$ ) Администрации и МКП.

Показатель расчетной численности основных работников ( $Ч_{оп}$ ) определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_c + Ч_p) \times 1,1$$

где

$Ч_c$  – фактическая численность муниципальных служащих Управления;

$Ч_p$  – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной гражданской службы;

1,1 – коэффициент, используемый на случай замещения вакантных должностей.

1.10.Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федеральный закон о контрактной системе.

## Раздел II

### Затраты на информационно-коммуникационные технологии

#### 2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на услуги местной телефонной связи ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$  – количество местных телефонных соединений, подключенных к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений, передачи данных (далее – абонентская линия), с  $i$ -й ежемесячной платой;

$H_{i аб}$  – размер  $i$ -й ежемесячной платы за предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии;

$N_{i аб}$  – количество месяцев предоставления абонентской линии с  $i$ -й ежемесячной платой.

Таблица № 1.1 (Администрация)

Наименование услуги	Количество абонентских номеров, шт. $Q_{i аб}$	Количество месяцев предоставления абонентской линии $N_{i аб}$	Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц, руб. $H_{i аб}$	Затраты на услуги местной телефонной связи, руб. $Z_{аб}$
Предоставление абонентской линии	4	12	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком, но не более 270	12 960,00

Таблица № 1.2 (МКП «ВЖК»)

Наименование услуги	Количество абонентских номеров, шт. $Q_{i аб}$	Количество месяцев предоставления абонентской линии $N_{i аб}$	Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц, руб. $H_{i аб}$	Затраты на услуги местной телефонной связи, руб. $Z_{аб}$
Предоставление абонентской линии	2	12	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком, но не более 270	6 480,00

2.1.2. Затраты на оплату услуг местной и междугородной связи ( $Z_{пов}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг}$$

где:

$Q_{gM}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{gM}$  – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{gM}$  – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу / цена тарифа в месяц (безлимитный);

$N_{gM}$  – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{iM}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{iM}$  – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{iM}$  – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{iM}$  – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу.

Таблица № 2.1 (Администрация)

Наименование услуги	Количество абонентских номеров, шт.	Количество минут соединения (в месяц) на 1 абонентский телефонный номер	Цена минуты разговора / цена тарифа в месяц руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на оплату услуг связи,руб.
Местные телефонные соединения	4	безлимитный	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком, но не более 900	12	43 200,00
Междугороднее соединение	4	не более 60 мин.	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения, но не более 10	12	28 800,00
<b>ИТОГО:</b>					72 000,00

Таблица № 2.2 (МКП «ВЖК»)

Наименование услуги	Количество абонентских номеров, шт.	Количество минут соединения (в месяц) на 1 абонентский телефонный номер	Цена минуты разговора / цена тарифа в месяц руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на оплату услуг связи,руб.
Местные телефонные соединения	2	безлимитный	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком, но не более 900	12	21 600,00
Междугороднее соединение	2	не более 60 мин.	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту	12	14 400,00

			соединения, но не более 10		
ИТОГО:					36 000,00

2.1.3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{иi} \times P_{иi} \times N_{иi},$$

где:

$Q_{иi}$  – количество каналов передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью;

$P_{иi}$  – месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью;

$N_{иi}$  – количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью.

Таблица № 3.1 (Администрация)

Количество выделенных каналов передачи данных $Q_{иi}$	«Интернет»		
	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.) $P_{иi}$	Количество месяцев аренды канала передачи данных $N_{иi}$	Затраты на сеть «Интернет» (руб.) $Z_{и}$
Доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 2 Мбит/сек (1 канал)	В соответствии с тарифом ГУП НАО «НКЭС», но не более 17700	12	212 240,00

Таблица № 3.2 (МКП «ВЖК»)

Количество выделенных каналов передачи данных $Q_{иi}$	«Интернет»		
	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.) $P_{иi}$	Количество месяцев аренды канала передачи данных $N_{иi}$	Затраты на сеть «Интернет» (руб.) $Z_{и}$
Доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 1 Мбит/сек (1 канал)	В соответствии с тарифом ГУП НАО «НКЭС», но не более 14 2000,00	12	170 400,00

Таблица № 3.3 (МКП «Север»)

Количество выделенных каналов передачи данных $Q_{iи}$	«Интернет»		
	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.) $P_{iи}$	Количество месяцев аренды канала передачи данных $N_{iи}$	Затраты на сеть «Интернет» (руб.) $Z_{и}$
Доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 1 Мбит/сек (1 канал)	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком, но не более 8 000,00	12	96 000,00

2.1.4. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр} ,$$

где:

$P_{i пр}$  – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Таблица № 4 (Администрация)

Наименование программного комплекса электронного документооборота между юридическими, физическими лицами и уполномоченными в установленном порядке органами исполнительной власти, внебюджетными фондами и иными организациями и учреждениями (государственными органами)	Цена абонентского обслуживания в год, руб.
ЭДО «Такском-Спринтер»	не более 8 000,00

**2.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

2.2.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{сно}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сно} = \sum_{g=1}^k P_{g ино} + \sum_{j=1}^m P_{j лнт} ,$$

где:

$P_{g ино}$  – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным

трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией, с учетом положений статьи 22 Федерального закона о контрактной системе;

$P_{j\text{плл}}$  – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Таблица № 5 (Администрация)

Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения программного обеспечения за год (руб.), $P_{г\text{ипо}}$	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (руб.), $P_{j\text{плл}}$	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения $Z_{\text{спо}}$
«Система Главбух»	не более 70 000,00	-	70 000,00
«1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры»	не более 198 000,00	не более 16000	214 000,00
ИТОГО:			284 000,00

2.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{ин}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ин}} \times P_{i\text{ин}},$$

где:

$Q_{i\text{ин}}$  – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ин}}$  – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Таблица № 6.1 (Администрация)

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, $Q_{i\text{ин}}$	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (руб.), $P_{i\text{ин}}$	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование ПО по защите информации (руб.), $Z_{\text{ин}}$
Система антивирусной защиты для рабочих станций	7	не более 1500	10 500,00

Таблица № 6.2 (МКП «ВЖК»)

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, $Q_{i\text{ нп}}$	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (руб), $P_{i\text{ нп}}$	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование ПО по защите информации (руб.), $Z_{\text{нп}}$
Система антивирусной защиты для рабочих станций	3	не более 1500	4 500,00

Таблица № 6.3 (МКП «Север»)

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, $Q_{i\text{ нп}}$	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (руб), $P_{i\text{ нп}}$	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование ПО по защите информации (руб.), $Z_{\text{нп}}$
Система антивирусной защиты для рабочих станций	2	не более 1500	3 000,00

### 2.3. Затраты на приобретение основных средств

2.3.1. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рст предел}} \times P_{i\text{рст}},$$

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$  – количество рабочих станций по  $i$ -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i\text{рст}}$  – цена приобретения одной рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

При определении предельного количества рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i\text{рст предел}}$ ) должно соблюдаться следующее условие:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 - \text{ для открытого контура обработки информации,}$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.9. настоящих Нормативных затрат.

Наименование основного средства	Наименование должности	Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена единицы, руб.
Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	Глава Администрации, директор МКП	не более 1	3	не более 75 000,00
	все должности	не более 1 единицы на специалиста	3	не более 65 000,00

2.3.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пм}} \times P_{i\text{пм}},$$

где:

$Q_{i\text{пм}}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{пм}}$  – цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), определяемого в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

Таблица № 8 (Администрация и МКП)

Наименование устройства	Наименование должности	Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена единицы, руб.
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	Глава Администрации, директор МКП	не более 1 единицы	3	не более 25 000,00
	все должности	не более 1 единицы на специалиста при отсутствии МФУ	3	не более 20 000,00
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	все должности	не более 1 единицы на 2-х специалистов	3	не более 35 000,00

## 2.4. Затраты на приобретение материальных запасов

2.4.1. Затраты на приобретение мониторов\* ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мон}} \times P_{i\text{мон}},$$

где:

$Q_{i\text{мон}}$  - количество мониторов для  $i$ -й должности;

$P_{i\text{мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

Таблица № 9 (Администрация и МКП)

Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена единицы, руб.
Монитор не менее 22" и не более 27"	не более 1 единицы на специалиста	3	не более 20 000,00

**\*Примечание.** Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 1 единицы.

2.4.2. Затраты на приобретение системных блоков\* ( $Z_{сб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сб} \times P_{i\ сб},$$

где:

$Q_{i\ сб}$  - количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i\ сб}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

Таблица № 10 (Администрация и МКП)

Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена единицы, руб.
Системный блок	не более 1 единицы на специалиста	3	не более 50 000,00

**\*Примечание.** Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 1 единицы.

2.4.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{двт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ двт} \times P_{i\ двт},$$

где:

$Q_{i\ двт}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\ двт}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

Таблица № 11 (Администрация и МКП)

Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена единицы, не более. руб.
Клавиатура	не более 1 единицы на специалиста	3	500,00
Манипулятор типа «мышь»	не более 1 единицы на специалиста	3	500,00

**\*Примечание.** Приобретение клавиатуры и манипуляторов типа «мышь» производится с целью замены неисправных. Допускается закупка клавиатуры и манипуляторов типа «мышь» для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 2 единиц обоих наименований.

2.4.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}},$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$  – количество носителей информации по  $i$ -й должности соответствии с нормативами;

$P_{i\text{мн}}$  – цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

Таблица № 12.1 (Администрация)

Наименование	Количество, шт.	Цена единицы, руб.	Всего затраты, не более руб.
USB Flash накопитель, используемые в качестве электронно-цифровой подписи, емкостью до 4 Гб	по 1 единице в расчете для каждой программы, требующей наличия ключа электронной цифровой подписи и количества лиц, имеющих право подписи	не более 800	8 000,00
USB Flash накопитель, емкостью до 16 Гб	не более 1 единицы на специалиста	не более 1000	7 000,00
ИТОГО:			15 000,00

Таблица № 12.2 (МКП «ВЖК»)

Наименование	Количество, шт.	Цена единицы, руб.	Всего затраты, не более руб.
USB Flash накопитель, используемые в качестве электронно-цифровой подписи, емкостью до 4 Гб	по 1 единице в расчете для каждой программы, требующей наличия ключа электронной цифровой подписи и количества лиц, имеющих право подписи	не более 800	2 000,00
USB Flash накопитель, емкостью до 16 Гб	не более 1 единицы на специалиста	не более 1000	3 000,00
ИТОГО:			5 000,00

Таблица № 12.3 (МКП «Север»)

Наименование	Количество, шт.	Цена единицы, руб.	Всего затраты, не более руб.
USB Flash накопитель, используемые в качестве электронно-цифровой подписи, емкостью до 4 Гб	по 1 единице в расчете для каждой программы, требующей наличия ключа электронной цифровой подписи и количества лиц, имеющих право подписи	не более 800	2 000,00
USB Flash накопитель, емкостью до 16 Гб	не более 1 единицы на специалиста	не более 1000	2 000,00
ИТОГО:			4 000,00

2.4.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{pm}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ pm} \times N_{i\ pm} \times P_{i\ pm},$$

где:

$Q_{i\ pm}$  – фактическое количество принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами;

$N_{i\ pm}$  – норматив потребления расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i\ pm}$  – цена расходного материала для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами.

Таблица № 13.1 (Администрация)

Наименование расходных материалов	Фактическое количество принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно устройство в год, не более шт.	Цена единицы, не более руб.	Всего затраты, не более руб.
Картридж (черный) для МФУ Canon i-sensys MF-211	1	не более 5	5 950,00	29 750,00
Картридж (черный) для МФУ Canon i-sensys MF-226dn	1	не более 5	5 950,00	29 750,00
Картридж (черный) для МФУ Canon image runner 1133if	1	не более 3	11 700,00	35 100,00
Картридж (черный) для МФУ HP LaserJet M1212nf MFP	1	не более 5	6 000,00	30 000,00

Картридж (черный) для МФУ HP LaserJet Pro MFP M125rnv	1	не более 6	5 600,00	33 600,00
Картридж (черный) для принтера HP LaserJet 1010	1	не более 2	7 000,00	14 000,00
Комплект тонер-картриджей для цветного лазерного принтера HP Color LaserJet 2605	1	не более 1	32 000,00	32 000,00
ИТОГО:				204 200,00

Таблица № 13.2(МКП «ВЖК»)

Наименование расходных материалов	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно устройство в год, не более шт.	Цена единицы, не более руб.	Всего затраты, не более руб.
Картридж (черный) для МФУ Canon i-sensys MF-211	1	не более 5	5 950,00	29 750,00
Картридж (черный) для принтера HP LaserJet 1010	1	не более 3	7 000,00	50 750,00
ИТОГО:				80 500,00

Таблица № 13.3 (МКП «Север»)

Наименование расходных материалов	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно устройство в год, не более шт.	Цена единицы, не более руб.	Всего затраты, не более руб.
Картридж (черный) для МФУ Canon i-sensys MF-226dn	1	не более 5	5 950,00	29 750,00
ИТОГО:				29 750,00

### Раздел III Прочие затраты

#### 3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$  – планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$  – цена 1  $i$ -го почтового отправления.

Таблица № 14.1 (Администрация)

Вид услуги	Ед. изм.	Количество почтовых отправлений	Цена за ед., не более руб.
Конверт маркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 110x229 мм.	шт.	не более 700	25,00
Конверт немаркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 162x229 мм.	шт.	не более 500	6,00
Конверт немаркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 229x324 мм.	шт.	не более 200	8,00
Конверт немаркированный трехслойный полиэтилен, размер 229x324 мм.	шт.	не более 50	80,0
Почтовые марки	шт.	не более 2000	10,00

Таблица № 14.2(МКП «ВЖК»)

Вид услуги	Ед. изм.	Количество почтовых отправлений	Цена за ед., не более руб.
Конверт маркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 110x229 мм.	шт.	не более 200	25,00
Конверт немаркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 162x229 мм.	шт.	не более 100	6,00
Конверт немаркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 229x324 мм.	шт.	не более 50	8,00
Конверт немаркированный трехслойный полиэтилен, размер 229x324 мм.	шт.	не более 30	80,0
Почтовые марки	шт.	не более 500	10,00

Таблица № 14.3(МКП «Север»)

Вид услуги	Ед. изм.	Количество почтовых отправлений	Цена за ед., не более руб.
Конверт маркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 110x229 мм.	шт.	не более 100	25,00
Конверт немаркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 162x229 мм.	шт.	не более 50	6,00
Конверт немаркированный бумажный, плотность 80 г/м <sup>2</sup> размер 229x324 мм.	шт.	не более 30	8,00
Конверт немаркированный трехслойный полиэтилен, размер 229x324 мм.	шт.	не более 10	80,0
Почтовые марки	шт.	не более 200	10,00

**3.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

3.2.1. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$  – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$  – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Таблица № 15 (Администрация)

Наименование услуги	Количество направляемых сотрудников	Периодичность оказания услуг	Цена за единицу услуги, не более руб.	Требования
Диспансеризация муниципальных служащих:	Согласно штатному расписанию	ежегодно		Согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 №984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»
-для женщин до 40 лет			6 804,75	
-для мужчин до 40 лет			4 905,75	
-для мужчин свыше 40 лет			5 327,75	

### 3.3. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.3.1. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$  – количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ пмеб}}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами.

$P_{i \text{ пмеб}}$

Таблица № 16 (Администрация и МКП)

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации, лет	Цена за ед., не более руб.
1.	Стол компьютерный/рабочий	1 единица на 1 рабочее место	10	20 000,00
2.	Тумба к рабочему столу	1 единица на 1 рабочее место	10	10 000,00
3.	Кресло офисное	1 единица на 1 рабочее место	7	10 000,00
4.	Стул мягкий	1 единица на 1 работника	7	2 000,00
5.	Шкаф для одежды	1 единица на 4 работника	10	20 000,00
6.	Шкаф для документов	2 единицы на 1 кабинет	10	10 000,00
7.	Стеллаж навесной (полка) для документов	2 единицы на 1 кабинет	10	3 000,00
8.	Шкаф металлический негорюемый (сейф)	2 единицы на Администрацию или офис МКП	25	15 000,00
9.	Стол руководителя	1 единица на Администрацию или офис МКП	10	30 000,00
10.	Стол приставной	1 единица на Администрацию или офис МКП	10	25 000,00
11.	Кресло руководителя	1 единица на Администрацию	10	20 000,00
Иные предметы				
12.	Микроволновая печь	1 единица на Администрацию на Администрацию или офис МКП	5	15 000,00
13.	Чайник электрический	1 единица на Администрацию на Администрацию или офис МКП	5	5 000,00
14.	Часы настенные	1 единица на кабинет	7	2 000,00
15.	Лампа настольная	1 единица на 1 рабочее место	7	1 500,00
16.	Зеркало	1 единица на кабинет	7	2 000,00
17.	Портьеры (жалюзи)	1 единица на окно	7	10 000,00

### 3.4. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.4.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей\* ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  – количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.9. настоящих Нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$  – цена одного  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Таблица № 17 (Администрация и МКП)

№	Наименование (канцелярские товары)	Ед. изм.	Количество на 1 сотрудника в год, не более	Периодичность получения	Цена за ед., не более руб.
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 2 года	40,00
2.	Блок для записи с клеевым краем 76x76 мм.	шт.	4	1 раз в квартал	50,00
3.	Блок для записок	шт.	2	1 раз в полгода	100,00
4.	Зажим для бумаги 15 мм, в упаковке не менее 12 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	6,00
5.	Зажим для бумаги 19 мм, в упаковке не менее 12 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	7,00
6.	Зажим для бумаги 25 мм, в упаковке не менее 12 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	8,00
7.	Зажим для бумаги 32 мм, в упаковке не менее 12 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	9,00
8.	Зажим для бумаги 41 мм, в упаковке не менее 12 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	12,00
9.	Закладки самоклеящиеся пластиковые (5 цветов), размер 12x44 мм., в упаковке не менее 100 штук	упаковка	4	1 раз в квартал	85,00
10.	Клей-карандаш	шт.	4	1 раз в квартал	80,00
11.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в полгода	100,00
12.	Карандаш механический (0,7 мм) с ластиком	шт.	1	1 раз в год	50,00
13.	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	2	1 раз в полгода	10,00
14.	Клейкая лента (скотч) широкая шириной 50 мм.	шт.	1	1 раз в год	75,00

15.	Клейкая лента (скотч) узкая шириной 19 мм.	шт.	1	1 раз в год	60,00
16.	Корректирующая жидкость (штрих) 20 мл.	шт.	2	1 раз в полгода	80,00
17.	Ластик (материал изготовления каучук)	шт.	2	1 раз в полгода	45,00
18.	Линейка 30 см.	шт.	1	1 раз в 2 года	35,00
19.	Лоток (поддон / стойка, накопитель) для бумаг (горизонтальный / вертикальный)	шт.	1	1 раз в 2 года	350,00
20.	Ножницы металлические с пластиковыми ручками	шт.	1	1 раз в 2 года	150,00
21.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 2 года	50,00
22.	Папка-уголок А4, пластик, прозрачная, бесцветная, плотность 180 мкм.	шт.	2	1 раз в год	15,00
23.	Папка с файлами, количество файлов 60	шт.	1	1 раз в год	150,00
24.	Ручка гелевая, цвет черный	шт.	1	1 раз в год	75,00
25.	Ручка гелевая, цвет красный	шт.	1	1 раз в год	75,00
26.	Ручка шариковая, цвет синий, толщина линии 0,5 мм.	шт.	4	1 раз в полгода	25,00
27.	Ручка шариковая синяя автоматическая цвет синий, толщина линии 0,5 мм.	шт.	4	1 раз в полгода	45,00
28.	Скобы для степлера № 10, в упаковке 1000 штук	упаковка	4	1 раз в полгода	20,00
29.	Скобы для степлера № 24/6, в упаковке 1000 штук	упаковка	4	1 раз в полгода	35,00
30.	Скобы для степлера № 23/13, в упаковке 1000 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	55,00
31.	Скрепки канцелярские № 28, металлические с полимерным покрытием, в упаковке не менее 100 штук	упаковка	4	1 раз в полгода	35,00
32.	Скрепки № 50, гофрированные, в упаковке не менее 50 штук	упаковка	2	1 раз в полгода	60,00
33.	Скоросшиватель пластиковый, с прозрачным верхом, формат А4, плотность 180 мкм	шт.	2	1 раз в полгода	20,00
34.	Степлер, тип и размер используемых скоб № 10	шт.	1	1 раз в 2 года	200,00
35.	Степлер, тип и размер используемых скоб № 24/6	шт.	1	1 раз в 2 года	390,00
36.	Текстмаркер (маркер-текстовыделитель), ширина линии письма 1-5мм, в упаковке 5 цветов(желтый, зеленый, оранжевый, розовый, синий)	упаковка	1	1 раз в год	400,00
37.	Точилка для карандашей с контейнером	шт.	1	1 раз в 2 года	75,00
38.	Файл-вкладыш А4, прозрачный, 120 мкм., в упаковке 100 штук	упаковка	2	1 раз в год	500,00

Канцелярские товары, используемые для общих целей Администрацией и офисами МКП					
39.	Бумага для офисной техники А4, в пачке 500 листов	пачка	не более 180 на Администрацию не более 80 на МКП	1 раз в полгода	280,00
40.	Дырокол (до 30 листов)	шт.	не более 2 на Администрацию и не более 1 на МКП	1 раз в 3 года	650,00
41.	Краска штемпельная	шт.	1 на Администрацию и 1 на МКП	1 раз в год	90,00
42.	Обложка «Дело», плотность картона 380 г/м <sup>2</sup> формат А4, цвет белый	шт.	не более 200 на Администрацию не более 100 на МКП	1 раз в полгода	15,00
43.	Папка с металлическим скоросшивателем А4, плотность картона 380 г/м <sup>2</sup> цвет белый	шт.	не более 200 на Администрацию не более 100 на МКП	1 раз в полгода	25,00
44.	Папка-регистратор с арочным механизмом 50 мм., формат А4.	шт.	не более 20 на Администрацию не более 10 на МКП	1 раз в год	250,00
45.	Папка-регистратор, с арочным механизмом 75 мм. формат А4.	шт.	не более 20 на Администрацию не более 10 на МКП	1 раз в год	250,00

*\*Примечание. Приобретение и выдача принадлежностей, не указанных в перечне и (или) требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, осуществляется по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.*

#### **Раздел IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Таблица № 18 (Администрация и МКП)

Количество работников, направляемых для получения дополнительного профессионального образования $Q_{\text{дпо}}$	Цена обучения одного работника, руб. $P_{\text{дпо}}$
Рассчитывается исходя из необходимости повышения профессионального уровня 1 сотрудника раз в три года	не более 30000

