|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башkортостан Республикаhы****Стeрлетамаk kалаhы****kала округы Хакимиәте** |  | **Администрация****городского округа** **город Стерлитамак****Республики Башкортостан** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KАРАР** **27.12.2018** й**.** | №2799 | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**27.12.2018 г. |

Об утверждении правил определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан,

включая подведомственные им казенные учреждения

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые [правила](#P36) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, включая подведомственные им казенные учреждения.

2.Признать утратившими силу:

Постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 25.12.2015г. № 2598 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (включая подведомственные казенные учреждения)».

Постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 10.03.2017г. № 430 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 25.12.2015г. № 2598 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (включая подведомственные казенные учреждения)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим и финансовым вопросам - начальника финансового управления.

Глава администрации В.И. Куликов

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа г. Стерлитамак РБ

от 27.12.2018 №2799

ПРАВИЛА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, ВКЛЮЧАЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ

ИМ КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Настоящие правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - субъекты нормирования) и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего субъекта нормирования и подведомственных ему казенные учреждения.

Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен [методикой](#P93) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, включая подведомственные им казенные учреждения, согласно приложению (далее - методика) определяются в порядке, устанавливаемом субъектами нормирования.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта субъекты нормирования учитывают его периодичность, предусмотренную [пунктом](#P592) 60 методики.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных субъектам нормирования и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

При определении нормативных затрат субъекты нормирования применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца третьего](#P46) настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#P99) и [II](#P385) методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые субъектами нормирования, если эти нормативы не предусмотрены приложением к методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#P99) и [II](#P385) методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые субъектами нормирования, если эти нормативы не предусмотрены приложением к методике.

5. Субъекты нормирования разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий субъекта нормирования, должностных обязанностей его работников) нормативы (в случае, если самим муниципальным органом и (или) подведомственным ему казенным учреждением планируется осуществлять закупку товаров, работ, услуг в очередном финансовом году и плановом периоде):

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, цены услуг подвижной связи;

б) цены и количества планшетных компьютеров, ноутбуков, персональных компьютеров, носителей информации, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники средств подвижной связи, с учетом нормативов, предусмотренных приложением к методике;

в) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

г) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

д) количества и цены транспортных средств;

е) количества и цены мебели с учетом нормативов, предусмотренных приложением к методике;

ж) количества и цены канцелярских принадлежностей с учетом нормативов, предусмотренных приложением к методике;

з) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей с учетом нормативов, предусмотренных приложением к методике;

и) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

к) количества и цены иных товаров и услуг с учетом нормативов, предусмотренных приложением к методике.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у субъекта нормирования, включая подведомственных им казенных учреждений.

7. 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.

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

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Управляющий делами…………… …Р.Р. Мушарапов

Приложение

к Правилам определения

нормативных затрат на обеспечение

функций муниципальных органов городского округа

город Стерлитамак Республики Башкортостан,

включая подведомственные им

казенные учреждения

МЕТОДИКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, ВКЛЮЧАЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ

ИМ КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

где:

Qi аб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

Hi аб - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

где:

Qg м - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sg м - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pg м - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ng м - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми субъектами нормирования в соответствии с [пунктом 5](#P50) Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденных настоящим Постановлением (далее - нормативы субъектов нормирования);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

где:

Qi ип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi ип - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

где:

Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Ni и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс x Ррпс x Nрпс,

где:

Qрпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

Ррпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

где:

Qi цп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Рi цп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

где Рi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 10](#P178) - [15](#P219) настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

где:

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

Qi рвт предел = Чоп x 1 - для открытого контура обработки информации,

где Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" (с последующими изменениями) (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

где:

Qi сби - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рi сби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле:

где:

Qi стс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Рi стс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:

Qi лвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Рi лвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

где:

Qi сбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Рi сбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:

где:

Qi рпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

где Рi сспс - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

где:

Рg ипо - 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 в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Рj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп,

где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

где:

Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

Qj ус - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Рj ус - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:

где:

Qi нп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Рi нп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:

где:

Qi м - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рi м - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

где:

Qi рст предел - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Рi рст - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формулам:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

Qi рвт предел = Чоп x 1 - для открытого контура обработки информации,

где Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

где:

Qi прсот - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

Рi прсот - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:

Qi прпк - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi прпк - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:

где:

Qi обин - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рi обин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

где:

Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Рi мон - цена одного монитора для i-й должности.

29. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

где:

Qi сб - количество i-х системных блоков;

Рi сб - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

где:

Qi двт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Рi двт - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:

где:

Qi мн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi мн - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:

где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:

где:

Qi зп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Рi зп - цена 1 единицы i-й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

где:

Qi мби - количество i-го материального запаса;

Рi мби - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам

на услуги связи в рамках затрат на

информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

где:

Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Рi п - цена 1 i-го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

Зсс = Qсс x Рсс,

где:

Qсс - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Рсс - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

где:

Qi дг - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Рi дг - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:



где:

Qi аут - количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов;

Pi аут - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Ni аут - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп) определяются по формуле:

где:

Qi у - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

Qi ч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

Рi ч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (Зтру) определяются по формуле:

где:

Qi тру - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

Рi тру - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи

с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:

где:

Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" (с последующими изменениями), порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, утвержденных Указом Президента Республики Башкортостан от 3 ноября 2010 г. N УП-638 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан" (с последующими изменениями), нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

45. Затраты по договору на найма жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

где:

Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" (с последующими изменениями), порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, утвержденных Указом Президента Республики Башкортостан от 3 ноября 2010 г. N УП-638 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан" (с последующими изменениями), нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

Ni найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Згс + Зэс + Зтс + Згв + Зхв + Звнск,

где:

Згс - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Звнск - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Згс) определяются по формуле:

где:

Пi гс - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

Тi гс - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

ki гс - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

где:

Тi эс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

Пi эс - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс,

где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв x Тгв,

где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле:

где:

Мi внск - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

Рi внск - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

ti внск - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

где:

Чi ап - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 20 июня 2001 года N 138 "О порядке обеспечения республиканских органов исполнительной власти нежилым фондом под административные нужды" (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 октября 2014 года N 494);

Рi ап - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

Ni ап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

где:

Qi акз - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

Рi акз - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

где:

Qi об - количество арендуемого i-го оборудования;

Qi дн - количество дней аренды i-го оборудования;

Qi ч - количество часов аренды в день i-го оборудования;

Рi ч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам

на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зл + Звнсв + Звнсп + Зитп + Заэз,

где:

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зл - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

Звнсв - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Звнсп \_ затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

Зитп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

Заэз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) определяются по формуле:

где:

Qi ук - объем i-й услуги управляющей компании;

Рi ук - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

Ni ук - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

58. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 60, 62 и 65 - 67 настоящей методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных Постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 20 июня 2001 года N 138 "О порядке обеспечения республиканских органов исполнительной власти нежилым фондом под административные нужды" (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 октября 2014 года N 494).

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:

где:

Qi ос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Рi ос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной государственным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

где:

Si тр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Рi тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по формуле:

где:

Si эз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Рi эз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

Ni эз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

где:

Si аутп - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Рi аутп - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Ni аутп - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Ртбо,

где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Ртбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов (Зл) определяются по формуле:

где:

Qi л - количество лифтов i-го типа;

Рi л - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (Звнсв) определяются по формуле:

Звнсв = Sвнсв x Рвнсв,

где:

Sвнсв - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Рвнсв - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (Звнсп) определяются по формуле:

Звнсп = Sвнсп x Рвнсп,

где:

Sвнсп - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

Рвнсп - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Зитп), определяются по формуле:

Зитп = Sитп x Ритп,

где:

Sитп - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

Ритп - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:

где:

Рi аэз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Qi аэз - количество i-го оборудования.

69. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Ртортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

Зио = Здгу + Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн,

где:

Здгу - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

Зсгп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

Зскив - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Зспс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Зскуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

Зсаду - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

Зсвн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (Здгу) определяются по формуле:

где:

Qi дгу - количество i-х дизельных генераторных установок;

Рi дгу - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения (Зсгп) определяются по формуле:

где:

Qi сгп - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

Рi сгп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:

где:

Qi скив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Рi скив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:

где:

Qi спс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Рi спс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

где:

Qi скуд - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Рi скуд - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле:

где:

Qi саду - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

Рi саду - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

где:

Qi свн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

Рi свн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

где:

Мg внси - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

Рg внси - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

tg внси - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

81. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Рi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Рбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнсп) определяются по формуле:

где:

Мj внсп - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

Рj внсп - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле:

где:

Qвод - количество водителей;

Рвод - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

85. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп x Рдисп,

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

86. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:

где:

Qg мдн - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рg мдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

87. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (с изменениями, внесенными Указанием Банка России от 20 марта 2015 года N 3604-У), по формуле:

где:

ТБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

КТi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

КОi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

КМi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КСi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КНi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

КРpi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

89. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:

где:

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

90. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:

где:

Qi ам - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi ам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

91. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

где:

Qi пмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi меб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

92. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

где:

Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Рi с - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

93. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:

где:

Збл - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

94. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

где:

Qi б - количество бланочной продукции;

Рi б - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Рj пп - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

95. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

Рi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

96. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

где:

Рi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

где:

Нi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

Рi гсм - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций субъектов нормирования, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

где:

Рi мзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Ni мзго - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

III. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ),

ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ

НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, утверждаемыми Правительством Республики Башкортостан нормативами бюджетных затрат на строительство, реконструкцию (в том числе с элементами реставрации), техническое перевооружение объектов капитального строительства.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

где:

Qi дпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Рi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования с учетом требований Постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 апреля 2012 года N 115 "Об определении размеров стоимости образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и ежегодных отчислений на его научно-методическое, учебно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение".

Приложение

к Порядку расчета нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных

органов городского округа город Стерлитамак

Республики Башкортостан, включая

подведомственные казенные

учреждения

I. НОРМАТИВЫ

обеспеченности рабочих мест вычислительной

техникой и оргтехникой в муниципальных органах городского округа город Стерлитамак Республики

Башкортостан, в том числе подведомственных им казенных

учреждениях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Должности муниципальной службы<1> | Руководители муниципальных казенных учреждений | Сотрудники муниципальных казенных учреждений | Иные замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы |
| высшая | главная | Ведущая | Старшая, младшая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Ноутбук/персональный компьютер | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 <2> | 1 | - | - |
| 2 | Персональный компьютер [<3>](#P119) | шт. | - | - | - | 1 | - | 1 | 1 |
| 3 | Планшетный компьютер | шт. | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - |
| 4 | Принтер/многофункциональное устройство | шт. | по требованию, но не более 1 | по требованию, но не более 1 | по требованию, но не более 1 | 1 на 4 человека, но не менее чем на 1 кабинет | по требованию, но не более 1 | 1 на 4 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 на 4 человека, но не менее чем на 1 кабинет |
| 5 | Сотовый телефон/смартфон | шт. | по требованию, но не более 1 | по требованию, но не более 1 | - | - | по требованию, но не более 1 | - | - |

--------------------------------

<1> За исключением главы администрации.

<2> Специалисты муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений, осуществляющие контрольно-ревизионные функции, могут обеспечиваться ноутбуками.

<3> Отдельные рабочие места муниципальных служащих Республики Башкортостан могут быть укомплектованы дополнительными единицами вычислительной и организационной техники, в случае, если их использование прямо предусмотрено организационно-распорядительной документацией системы защиты информации информационной системы, реализуемой в соответствии с утвержденными моделью угроз и моделью нарушителя, а также при условии исполнения соответствующими муниципальными служащими функций по поддержке работоспособности программных и/или аппаратных средств вычислительной техники.

II. НОРМАТИВЫ

стоимостных характеристик вычислительной техники

и оргтехники в муниципальных органах городского округа город Стерлитамак, в том числе подведомственных им казенных

учреждениях [<\*>](#P121)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование оборудования [<4>](#P285) | Единица измерения | Должности муниципальной службы<5> | Руководители муниципальных казенных учреждений | Сотрудники муниципальных казенных учреждений | Иные замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы |
| высшая | главная | ведущая | Старшая,младшая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Ноутбук | руб. | не более 55000 | не более 55000 | не более 55000 | не более 55000 <6> | не более 55000 | - | - |
| 2 | Планшетный компьютер | руб. | не более 40000 | не более 40000 | - | - | не более 40000 | - | - |
| 3 | Персональный компьютер | тип [<7>](#P288) | тип 1/тип 2 | тип 1/тип 2 | тип 1/тип 2 | тип 1/тип 2 | тип 1 | тип 1/ тип 2 | тип 1/тип 2 |
| руб. | не более 35000/не более 45000 | не более 35000/не более 45000 | не более 35000/не более 45000 | не более 35000/ | не более 35000 | не более 35000/ | не более 35000/ |
| 4 | Принтер тип А:цветность (черно-белый), формат печатного носителя А4, скорость печати - не менее 34 стр./мин., автоматическая двусторонняя печать, сетевой интерфейс Ethernet (RJ-45);предельная цена – не более 20000 рублей) | руб. | не более 20000 | не более 20000 | не более 20000 | не более 20000 | не более 20000 | не более 20000 | не более 20000 |
| 5 | Принтер тип В:цветность (черно-белый), формат печатного носителя А4, скорость печати - не менее 55 стр./мин., автоматическая двусторонняя печать, сетевой интерфейс Ethernet (RJ-45);предельная цена – не более 25000 рублей | руб. | - | - | - | не более 25000 | - | не более 25000 | не более 25000 |
| 6 | Принтер тип С/широкоформатный принтер/плоттер: цветность (полноцветный), формат печатного носителя А4, скорость печати - не менее 0,5 кв.м/мин., податчик рулонных носителей – наличие (при необходимости), резак – наличие (при необходимости), интерфейсный порт USB или Ethernet (RJ-45) - наличие;предельная цена – не более 180000 рублей. | руб. |  |  |  | не более 180000 |  | не более 180000 | не более 180000 |
| 7 | Принтер тип D/широкоформатный принтер/плоттер: цветность (полноцветный), ширина печатных носителей - - не менее 1000 мм, скорость печати - не менее 1 кв.м/мин., податчик рулонных носителей – наличие, резак – наличие, интерфейсный порт USB или Ethernet (RJ-45) - наличие;предельная цена – не более 495000 рублей. | руб. | - | - | - | не более 495000 | - | не более 495000 | не более 495000 |
| 8 | Принтер тип E/технология печати – матричная, формат печатного носителя – А4, количество ударных элементов в печатной голове – не менее 24, форм-фактор настольный, интерфейсный порт USB или LPT;предельная цена – не более 35000 рублей. | руб. | - | - | - | не более 35000 | - | не более 35000 | не более 35000 |
| 9 | МФУ тип А:цветность (черно-белый), формат печатного носителя А4, скорость печати - не менее 34 стр./мин., автоматическая двусторонняя печать, сетевой интерфейс Ethernet (RJ-45), устройство автоподачи оригиналов;предельная цена – не более 30000 рублей | руб. | не более 30000 | не более 30000 | не более 30000 | не более 30000 | не более 30000 | не более 30000 | не более 30000 |
| 10 | МФУ тип В:цветность (полноцветный), формат печатного носителя А4, скорость печати - не менее 20 стр./мин., автоматическая двусторонняя печать, сетевой интерфейс Ethernet (RJ-45), устройство автоподачи оригиналов;предельная цена – не более 60000 рублей | руб.  |  |  |  | не более 60000 |  | не более 60000 | не более 60000 |
| 11 | МФУ тип С:цветность (полноцветный), формат печатного носителя A3, скорость печати - не менее 20 стр./мин., автоматическая двусторонняя печать, сетевой интерфейс Ethernet (RJ-45),устройство автоподачи оригиналов;предельная цена – не более 125000 рублей | Руб. |  |  |  | не более 125000 |  | не более 125000 | не более 125000 |
| 12 | МФУ тип D:цветность (черно-белый), формат печатного носителя A3, скорость печати - не менее 20 стр./мин., автоматическая двусторонняя печать, сетевой интерфейс Ethernet (RJ-45),устройство автоподачи оригиналов;предельная цена – не более 90000 рублей | Руб. |  |  |  | не более 90000 |  | не более 90000 | не более 90000 |
| 13 | Сотовый телефон/смартфон | руб. | не более 15000 | не более 15000 | - | - | не более 15000 | - | - |

--------------------------------

<4> Нормативы стоимостных характеристик вычислительной техники и оргтехники в муниципальных органах городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в том числе подведомственных им казенных учреждениях, в 2019 году и в последующих годах применяются с учетом индекса потребительских цен. Потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики оборудования устанавливаются в соответствии с Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан " Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)".

<5> За исключением Главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

<6> В случае обеспечения ноутбуками специалистов муниципальных органах городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в том числе подведомственных им казенных учреждений, осуществляющих контрольно-ревизионные функции.

<7> Потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики персонального компьютера типа 1 (базовый), типа 2 (специализированный) устанавливаются в соответствии с Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан " Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)".

III. НОРМАТИВЫ

обеспеченности рабочих мест мебелью и бытовой техникой

в муниципальных органах городского округа город Стерлитамак, в том числе

подведомственных им казенных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование оборудования | Единица измерения |  |
| Должности муниципальной службы <8> | Руководители муниципальных казенных учреждений | Сотрудники муниципальных казенных учреждений | Иные замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы |
| высшая | главная | ведущая | старшая, младшая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  | 8 |
| 1 | Стол руководителя | количество, шт. | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - |
| 2 | Стол письменный | количество, шт. | - | - | 1 | 1 |  | 1 | 1 |
| 3 | Брифинг-приставка | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | - |  |  | - |
| 4 | Стол для телефонов | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - |
| 5 | Стол журнальный | количество, шт. | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Тумба | количество, шт. | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Тумба под телевизор | количество, шт. | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 8 | Шкаф для одежды с плечиками (вешалками) | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет |
| 9 | Шкаф для документов | количество, шт. | 2 | 1 | 2 | 1 на 2 человека | 2 | 1 на 2 человека | 1 на 2 человека |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) (по требованию) | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | 1 | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями |
| 11 | Кресло руководителя | количество, шт. | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - |
| 12 | Кресло офисное | количество, шт. | - | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| 13 | Кресла для брифинг-приставки | количество, шт. | в зависимости от размера приставки | - | - | - | в зависимости от размера приставки | - | - |
| 14 | Стол для переговоров | количество, шт. | 1 | - | - | - | 1 | - | - |
| 15 | Кресло к столу переговоров | количество, шт. | 1 | - | - | - | 1 | - | - |
| 16 | Стулья (к столу переговоров) | количество, шт. | в зависимости от размера стола (не более 12) | - | - | - | в зависимости от размера стола (не более 12) | - | - |
| 17 | Стул офисный | количество, шт. | - | не более 6 | не более 4 | 1 | - | 1 | 1 |
| 18 | Набор мягкой мебели | количество, комплект | 1 | - | - | - | 1 | - | - |
| 19 | Напольная костюмная вешалка | количество, шт. | по требованию, 1 | - | - | - | по требованию, 1 | - | - |
| 20 | Телефонный аппарат (стационарный) | количество, шт. | 1 (IP-телефон с возможностью быстрого набора не более 30 номеров) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 21 | Уничтожитель документов (шредер) | количество, шт. | 1 | 1 | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | 1 | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | - |
| 22 | Кондиционер (по требованию) | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 на кабинет | 1 | 1 на кабинет | 1 на кабинет |
| 23 | Телевизор (по требованию) | количество, шт. | 1 | - | - | - | 1 | - | - |
| 24 | Калькулятор | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 25 | Герб Российской Федерации | количество, шт. | 1 (для руководителя) | - | - | - | 1 (для руководителя) | - | - |
| 26 | Герб Республики Башкортостан | количество, шт. | 1 (для руководителя) | - | - | - | 1 (для руководителя) | - | - |
| 27 | Портрет Президента Российской Федерации | количество, шт. | 1 (для руководителя) | - | - | - | 1 (для руководителя) | - | - |
| 28 | Портрет Главы Республики Башкортостан | количество, шт. | 1 (для руководителя) | - | - | - | 1 (для руководителя) | - | - |
| 29 | Флаг Российской Федерации | количество, шт. | 1 (для руководителя) | - | - | - | 1 (для руководителя) | - | - |
| 30 | Флаг Республики Башкортостан | количество, шт. | 1 (для руководителя) | - | - | - | 1 (для руководителя) | - | - |
| 31 | Портьеры, тюль (жалюзи) | количество, комплект | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно |
| 32 | Ковровая дорожка (ковер) | общая площадь, кв. м | в зависимости от площади помещения | в зависимости от площади помещения | - | - | в зависимости от площади помещения | - | - |
| 33 | Настенные часы | количество, шт. | 1 | 1 | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет |
| 34 | Настенное зеркало | количество, шт. | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - |
| 35 | Лампа настольная(по требованию) | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 36 | Карта Российской Федерации(по требованию) | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| 37 | Карта Республики Башкортостан(по требованию) | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| 38 | Набор посуды (чайный или кофейный) с подносом(по требованию) | количество, набор | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - |
| 39 | Набор для воды | количество, набор | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - |
| 40 | Электрический чайник | количество, шт. | 1 | 1 | 1 на отдел | 1 на отдел, но не менее чем на 5 человек, с учетом руководителя отдела, сектора | 1 | 1 на отдел, но не менее чем на 5 человек, с учетом руководителя отдела, сектора | 1 на отдел, но не менее чем на 5 человек, с учетом руководителя отдела, сектора |
| 41 | Микроволновая печь | количество, шт. | 1 | 1 | - | 1 на отдел, но не менее чем на 10 человек | 1 | 1 на отдел, но не менее чем на 10 человек | 1 на отдел, но не менее чем на 10 человек |
| 42 | Холодильник | количество, шт. | 1 | 1 | - | 1 на отдел, но не менее чем на 10 человек | 1 | 1 на отдел, но не менее чем на 10 человек | 1 на отдел, но не менее чем на 10 человек |
| 43 | Корзина для мусора | количество, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

--------------------------------

<8> За исключением главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

IV. НОРМАТИВЫ

обеспеченности рабочих мест канцелярскими принадлежностями

в муниципальных органах городского округа город Стерлитамак, в том числе

подведомственных им казенных учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество, штуки | Периодичность получения канцелярских принадлежностей, примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 2 | Архивный короб | шт. | 2 | 1 раз в год |
| 3 | Блок-кубик для заметок (сменный) | шт. | 1 | 1 раз в полгода |
| 4 | Блокнот формата А5 (А4) | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 5 | Бумага для принтера формата А4 | пачка | 4 | 1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено |
| 6 | Бумага для принтера формата А3 | пачка | 1 | 1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости |
| 7 | Бумага для факсов | рулоны | 5 | 1 раз в год |
| 8 | Бумага для заметок (клейкий край) 38 мм x 51 мм | блоки | 1 | 1 раз в квартал |
| 9 | Бумага для заметок (клейкий край) 75 мм x 75 мм, 76 мм x 127 мм | блоки | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 10 | Визитка (для муниципальных служащих, являющихся руководителями муниципальных органов, и для должностей муниципальной службы - "высшая" и "главная"  | шт. | 100 | 1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости |
| 11 | Диспансер для скрепок | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 12 | Дырокол | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 13 | Ежедневник формата А5 | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год при наличии служебной необходимости |
| 14 | Зажим для бумаг шириной 15 мм | упак. | 1 | 1 раз в год |
| 15 | Зажим для бумаг шириной 19 мм | упак. | 1 | 1 раз в год |
| 16 | Зажим для бумаг шириной 41 мм | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 17 | Зажим для бумаг шириной 51 мм | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 18 | Зажим для бумаг шириной 32 мм | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 19 | Календарь настенный 3-блочный | шт. | 1 | 1 раз в год на кабинет |
| 20 | Карандаш простой чернографитный | шт. | 2 | 1 раз в квартал |
| 21 | Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 раз в год |
| 22 | Клей-карандаш | шт. | 1 | по требованию, но не чаще чем 1 раз в квартал |
| 23 | Клейкие закладки (5 цветов по 20 листов каждого цвета) 12 мм x 45 мм | упак. | 3 | 1 раз в квартал |
| 24 | Книга учета | шт. | 1 - 3 | 1 раз в год при наличии служебной необходимости |
| 25 | Кнопки | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 26 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 27 | Корректирующая лента | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 28 | Ластик | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 29 | Линейка длиной 30 см | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 30 | Лоток вертикальный (3 секции) | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 31 | Маркер перманентный | шт. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 32 | Маркер-текстовыделитель (4 цвета) | упак. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 33 | Маркер для магнитных досок (4 цвета) | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 34 | Набор гелевых ручек (4 цвета) | шт. | 3 | 1 раз в год |
| 35 | Набор настольный канцелярский офисный | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 36 | Набор поддонов для бумаги (3 шт.) | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 37 | Нож канцелярский | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 38 | Ножницы | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 39 | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 40 | Папка на резинке с клапанами | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 41 | Папка-регистратор, ширина корешка - 50 мм | шт. | 1 - 5 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 42 | Папка с боковым зажимом | шт. | 1 | 1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество папок может быть увеличено |
| 43 | Папка файловая с вкладышами (до 100 листов) | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 44 | Папка-уголок | шт. | 5 | 1 раз в год |
| 45 | Планинг настольный | шт. | 1 | 1 раз в год при наличии служебной необходимости |
| 46 | Подушка для пальцев | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 47 | Подставка под сменный блок-кубик | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 48 | Ручка гелевая | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 49 | Ручка шариковая | шт. | 2 | 1 раз в квартал |
| 50 | Ручка-корректор | шт. | 1 | 1 раз полугодие |
| 51 | Скобы для степлера, размер скоб - N 10 | упак. | 2 | 1 раз в квартал |
| 52 | Скобы для степлера, размер скоб - N 24/6 | упак. | 2 | 1 раз в квартал |
| 53 | Скоросшиватель формата А4 | шт. | 4 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 54 | Скотч узкий | шт. | 2 | 1 раз в полугодие |
| 55 | Скотч широкий | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 56 | Скрепки канцелярские | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 57 | Степлер, размер скоб - N 10 | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 58 | Степлер, размер скоб - N 24/6 | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 59 | Стержни для карандаша автоматического | упак. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 60 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 61 | Файл-вкладыш | упак. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 62 | Папка адресная ("На подпись" и др.) | шт. | 1 | 1 раз в год при наличии служебной необходимости |
| 63 | Настольный набор руководителя | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в пять лет |
| 64 | Ватман | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 65 | Картон переплетный | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 66 | Клей канцелярский ПВА | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 67 | Подставка под календарь | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 68 | Портфель пластиковый | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 69 | Чистящие салфетки для оргтехники | шт. | 1 | 1 раз в квартал |
| 70 | Скотч двухсторонний | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 71 | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год |
| 72 | Папка – скоросшиватель «Дело» | шт. | 6 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 73 | Папка «Дело» картонная (без скоросшивателя) | шт. | 6 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 74 | Фотобумага, А4 | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |