Р Е С П У Б Л И К А К Р Ы М

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КЕРЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

ПРОЕКТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ г. Керчь №_____

О внесении изменений в распоряжение председателя Керченского городского совета № 70/01-2.19 от «23» мая 2019 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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 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», постановлением Совета министров Республики Крым от 15.02.2016 № 47 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Крым, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Совета министров Республики Крым от 05.04.2016 № 126 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Крым, исполнительных органов государственной власти Республики Крым (подведомственных им казенных учреждений), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, в связи с необходимостью уточнения стоимости отдельных товаров и услуг:

1.Утвердить Приложение №1 к распоряжению от 23.05.2019 г. № 70/01-2.19 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

Керченского городского совета Республики Крым» в новой редакции согласно приложения №1 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования.

4. Управлению по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Керчи Республики Крым опубликовать данное постановление на официальном сайте Керченского городского совета Республики Крым.

5. Заместителю начальника отдела правового обеспечения и нормотворчества аппарата Керченского городского совета (Скрыльниковой) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru) и на официальном сайте Керченского городского совета.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель городского совета **О. СОЛОДИЛОВА**

Приложение №1 к распоряжению Председателя Керченского городского совета Республики «О внесении изменений в распоряжение председателя Керченского городского совета № 70/01-2.19 «23» мая 2019 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым»»
от «___» _____2022 г. № ____/_____

Нормативные затраты на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым

1.1.Настоящий документ устанавливает определение нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым (далее – Керченский городско совет) в части закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – нормативные затраты).

1.2.Нормативные затраты на обеспечение функций Керченского городского совета применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Керченского городского совета.

1.3.Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Керченскому городскому совету лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

1.4.К видам нормативных затрат относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- затраты на дополнительное-профессиональное образование;
- иные нормативные затраты

1.5.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.

1.6.При определении нормативных затрат применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы). В случае отсутствия регулируемой цены (тарифа) используется средняя цена на основе анализа рыночного предложения.

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

1.8.Нормативы количества и (или) цены товаров, работ услуг сгруппированы по группам должностей муниципальной службы.

1.9. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников Керченского городского совета Республики Крым* (далее – работники) $Ч_{оп}$, которая определяется в соответствии с пунктом 17 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 2014г. №1047, определяемой по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч^{фак}_{мд} + Ч^{фак}_{мс}) \times 1,1$$

где:

$Ч^{фак}_{мд}$ – фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

$Ч^{фак}_{мс}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности ($Ч_{оп}$) не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих.

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.10. Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 7 части 1 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-Ф «О муниципальной службе в Российской Федерации», планируемое количество типов (видов) дополнительного профессионального образования, основывается на необходимости мониторинга изменений законодательства, поддержки профессионального уровня, получения новых знаний муниципального служащего.

1.11.Затраты, не включенные в настоящий документ и отсутствующие в отчетном финансовом году, определяются по мере возникновения необходимости их проведения, но не более 50% доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год Керченскому городскому совету.

1.12. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен, исходя из фактической потребности, по решению Председателя Керченского городского совета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Указанное решение оформляется распоряжением Председателя Керченского городского совета.

---

* К основным работникам Керченского городского совета Республики Крым в целях настоящего акта относятся: лица, замещающие муниципальные должности, лица, замещающие в аппарате Керченского городского совета Республики Крым должности, относящиеся к должностям муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

ПРАВИЛА РАСЧЕТА
нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии
1.1 Затраты на услуги связи

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

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} \times Н_{i\,аб} \times N_{i\,аб}$$

где:

$Q_{i\,аб}$ - 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;

$Н_{i\,аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\,аб}$- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{j=1}^{m} Q_{i\,мг} \times S_{i\,мг} \times P_{i\,мг} \times N_{i\,мг} \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,мн} \times S_{j\,мн} \times P_{j\,мн} \times N_{j\,мн}$$

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;

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

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

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

$P_{i\,мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\,мг}$- количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j\,мн}$- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\,мн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\,мн}$- цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\,мн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

k - количество тарифов, по которым предоставляется услуга местных телефонных соединений;

m - количество тарифов, по которым предоставляется услуга междугородных телефонных соединений;

m - количество тарифов, по которым предоставляется услуга международных телефонных соединений.

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

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ип} \times P_{i\,ип} \times N_{i\,ип}$$

где:

$Q_{i\,ип}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 10 Общих правил, с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 2 Правил расчета (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\,ип}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\,ип}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

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

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ип} \times P_{i\,ип} \times N_{i\,ип}$$

где:

$Q_{i\,ип}$- количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,ип}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i\,ип}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

1.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,и}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\,и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\,и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

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

$$Зрпс = Qрпс \times Ррпс \times Nрпс$$

где:

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

Ррпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном 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.

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

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,пр}$$

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

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.2.2. - 1.2.7. Правил расчета, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентнопрофилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ рвт} \times Р_{i\ рвт}$$

где:

Qiрвт - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

$Р_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1{,}5$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных

затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 (далее - общие требования к определению нормативных затрат), но не более утвержденной штатной численности.

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

по формуле:

$$З_{сби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iсби} \times Р_{iсби},$$

где:

$Q_{iсби}$- количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Р_{iсби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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

$$З_{стс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$

где:

$Q_{i\ стс}$- количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\ стс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

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

$$З_{лвс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,лвс} \times P_{i\,лвс},$$

$Q_{i\,лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\,лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

1.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{спб}$) определяются по формуле:

$$З_{спб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,спб} \times P_{i\,спб},$$

где:

$Q_{i\,спб}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\,спб}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

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

$$З_{рмп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рмп} \times P_{i\,рмп}$$

где:

$Q_{i\,рмп}$- количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,рмп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год;

n - количество типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

1.3.1. 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.

1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

($З_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ спс}$$

где $З_{сспс}$ - 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.

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

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} P_{g\ ипо} + \sum_{j=1}^{m} P_{j\ пнл}$$

где:

$P_{g\ ипо}$- 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;

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

1.3.4. 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.

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

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ об} \times P_{i\ об} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\ ус} \times P_{j\ ус}$$

где:

$Q_{i\,об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\,об}$- цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j\,ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\,ус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,нп} \times P_{i\,нп}$$

где:

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

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

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

$$З_{м} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,м} \times P_{i\,м}$$

где:

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

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

1.3.8. Затраты на оплату услуг по подключению оборудования к сети «Интернет» **($З_{п}$)** определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$– количество i-го оборудования, подлежащего подключению к сети «Интернет»;

$P_{iп}$ – цена подключения одной единицы i-го оборудования.

n - количество оборудования, подлежащего подключению к сети «Интернет».

1.3.9. Затраты на приобретение сертификата ключа электронно-цифровой подписи (далее - ЭЦП) ($З_{эцп}$) определяются по формуле:

$$Зэцп = \sum_{i=1}^{n} Qiэцп \times Piэцп,$$

где:

$Q_{iэцп}$ - количество i-х сертификатов ключа ЭЦП;

$Р_{iэцп}$ - цена i-го сертификата ключа ЭЦП.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^{n} [(Q_{i\ рст\ предел} - Q_{i\ рст\ факт}) \times P_{i\ рст}]$$

где:

$Q_{i\ рст\ предел}$ - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$Q_{i\ рст\ факт}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\ рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп} \times 1{,}5$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} [(Q_{i\ пм\ прог} - Q_{i\ пм\ факт}) \times Р_{i\ пм}],$$

$Q_{i\ пм\ прог}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i\ пм\ факт}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Р_{i\ пм}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$З_{прсот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ прсот} \times Р_{i\ прсот}$$

где:

$Q_{i\ прсот}$- планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i- й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\ прсот}$- стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

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

$$З_{прпк} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iпрпк} \times P_{i\ прпк}$$

$Q_{iпрпк}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\ прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$З_{обин} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ обин} \times P_{i\ обин}$$

где:

$Q_{i\ обин}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ обин}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.4.6. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (Зибп) определяются по формуле:

$$З_{ибп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ ибп} \times P_{i\ ибп}$$

где:

$Q_{i\ ибп}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования источников бесперебойного питания;

$P_{i\ ибп}$ – цена приобретаемого i-го оборудования источников бесперебойного питания.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

$$З_{мон} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мон} \times P_{i\ мон}$$

где:

Qi мон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

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

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

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

где:

Qi сб - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Pi сб - цена одного i-го системного блока.

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной

техники (Здвт) определяются по формуле:

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

где:

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

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

1.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

(Змн) определяются по формуле:

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

где:

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi мн - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров,

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

$$Здсо = З\,рм + З\,зп$$

где:

З рм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

З зп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рм} \times N_{i\,рм} \times P_{i\,рм}$$

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi рм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ зп} \times P_{i\ зп}$$

где:

Qi зп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\ зп}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мби} \times P_{i\ мби}$$

где:

Qi мби - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

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

2. Прочие затраты

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

2.1.1. Затраты на услуги связи (Заухзв) определяются по формуле:

$$З_{усв}^{ахз} = З_{п} + З_{сс}$$

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

$$З_{п} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ п} \times P_{i\ п}$$

где:

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

Pi п - цена 1 i-го почтового отправления.

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

$$Зсс = Qсс \times Рсс$$

где:

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

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

2.2. Затраты на транспортные услуги

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

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ дг} \times P_{i\ дг}$$

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

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

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

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ аут} \times P_{i\ аут} \times N_{i\ аут}$$

где:

Qi аут - планируемое к аренде 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, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легковогоавтотранспорта, предусмотренными приложением № 3;

Pi аут - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

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

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

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ тру} \times P_{i\ тру} \times 2$$

где:

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

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

2.3. 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

2.3.1. 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 найма жилого помещения на период командирования.

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

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ проезд} \times P_{i\ проезд} \times 2$$

где:

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

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных постановлениями Правительства РФ и нормативными актами Керченского городского совета Республики Крым.

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

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ найм} \times P_{i\ найм} \times N_{i\ найм}$$

где:

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

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных постановлениями Правительства РФ и нормативными актами Керченского городского совета Республики Крым;

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

2.4. Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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).

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

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\,эс} \times П_{i\,эс}$$

где:

$Т_{i\,эс}$- i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

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

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

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс}$$

где:

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв}$$

где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$Зхв = Пхв \times Тхв + Пво \times Тво$$

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении; Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

2.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

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

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^{n} Ч_{i\,ап} \times S \times Р_{i\,ап} \times N_{i\,ап}$$

где:

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

S - площадь арендуемого помещения;

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

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

2.6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп)

определяются по формуле:

$$Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зитп + Заэз$$

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;

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.

2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) определяются по

формуле:

$$З_{ук} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ук} \times Р_{i\,ук} \times N_{i\,ук}$$

где:

Qi ук - объем i-й услуги управляющей компании;

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

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

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

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{ос} \times P_{ос}$$

где:

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

Pi ос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

2.6.4. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из необходимости проведения ремонта не реже 1 раза в 3 года, по формуле:

$$З_{i\,тр} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,тр} \times P_{i\,тр}$$

где:

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

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

2.6.5. Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по

формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,эз} \times P_{i\,эз} \times N_{i\,эз}$$

где:

$S_{i\,эз}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i\,эз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i\,эз}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

$$З_{аутп} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\ аутп} \times P_{i\,аутп} \times N_{i\,аутп}$$

где:

$S_{i\,аутп}$- площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\,аутп}$- цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i\,аутп}$- количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

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

$$Зтбо = Qтбо \times Ртбо$$

где:

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

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

2.6.8. 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:

$$Зитп = Sитп \times Ритп$$

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.

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

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,аэз} \times Q_{i\,аэз}$$

где:

$P_{i\,аэз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\,аэз}$- количество i-го оборудования.

2.6.10. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

2.6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{свн}$$

где:

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;

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

2.6.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:

$$З_{скив} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ скив} \times P_{i\ скив}$$

где:

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

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

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

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ спс} \times P_{i\ спс}$$

где:

Qi спс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

2.6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ скуд} \times P_{i\ скуд}$$

где:

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

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

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

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ свн} \times P_{i\ свн}$$

где:

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

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

2.6.17 Затраты на услуги по сервисному обслуживанию системы охранной сигнализации определяются по фактическим данным отчетного финансового года.

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

$$З_{внси} = \sum_{i=1}^{n} M_{g\ внси} \times Р_{g\ внси} \times (1 + t_{g\ внси})$$

где:

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

Pg 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).

2.7. 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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.7.1. 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, подачу объявлений в печатные издания, изготовление типографической печатной продукции по индивидуальным

проектам, услуги по изготовлению печатей, штампов, офисных табличек на двери и здания, прочие работы и услуги, относящиеся к типографским, определяются по фактическим затратам отчетного финансового года.

2.7.2. Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:

$$З_{ж} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ж} \times P_{i\,ж}$$

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала.

2.7.3. 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.

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

$$З_{внсп} = \sum_{i=1}^{n} M_{j\,внсп} \times P_{j\,внсп} \times (1 + t_{j\,внсп})$$

где:

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

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

t j 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.

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

$$Зосм = Q\,вод \times Рвод \times \frac{N_{вод}}{1,2}$$

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).

2.7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по

формуле:

$$З_{атт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ атт} \times P_{i\ атт}$$

где:

Qi атт - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Pi атт - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

2.7.7. Затраты на проведение мероприятий по контролю эффективности защиты информации на автоматизированном рабочем месте (Змкзи) определяются по формуле:

$$З_{мкзи} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мкзи} \times P_{i\ мкзи}$$

где:

Qi мкиз - количество i-х автоматизированных рабочих мест, по которым проводятся мероприятия по контролю эффективности защиты информации;

Pi мкиз - цена проведения данных мероприятий 1 i-го автоматизированных рабочего места.

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

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times Р_{дисп}$$

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$З_{мдн} = \sum_{i=1}^{k} Q_{g\ мдн} \times P_{g\ мдн}$$

где:

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

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

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

2.7.11. 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, по формуле:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^{n} ТБ_i + КТ_i + КБМ_i + КО_i + КМ_i + КС_i + КН_i + КП_{pi}$$

где:

ТБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-м у 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»;

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

2.7.12. Затраты на изготовление паспорта отходов предприятия определяются факту расходов, сложившихся в отчетном финансовом году.

2.7.13. Затраты на изготовление паспорта энергосбережения (программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объекта) определяются факту расходов, сложившихся в отчетном финансовом году.

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

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

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск}$$

где:

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$- затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ ам} \times P_{i\ ам}$$

где:

Qi ам - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 Правил расчета;

Pi ам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 Правил расчета.

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

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ пмеб} \times P_{i\ пмеб}$$

где:

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

$$З_{ос}^{змз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{маго}$$

где:

Збл - затраты на приобретение бланочной 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.

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

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iб} \times Р_{iб} + \sum_{i=1}^{n} Q_{j\,пп} \times Р_{j\,пп}$$

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$Р_{iб}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\,пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$Р_{j\,пп}$- цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\,канц} \times Ч_{оп} \times Р_{i\,канц}$$

где:

$N_{i\,канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$Р_{i\,канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

$Р_{i\,канц}$

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

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,хп} \times Q_{i\,хп}$$

где:

Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^{n} Н_{i\ гсм} \times Р_{i\ гсм} \times N_{i\ гсм}$$

где:

Hi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства, согласно утвержденным нормам расхода топлива и смазочных материалов;

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

Ni гсм - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

2.9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 Правил расчета.

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

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\ мзго} \times N_{i\ мзго} \times Ч_{оп}$$

где:

$Р_{i\ мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i\ мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Ч_{оп}$- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил к определению нормативных затрат.

3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

3.2. 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.

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

4.1. 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

Pi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

5.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым

1.Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1.Затраты на услуги связи

1.1.1. Затраты на абонентскую плату:

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной сети	Ежемесячная абонентская плата, руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Всего затраты на абонентскую плату, руб. в год
1.	3 номера	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц	12	Не более 30 000,00

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	количество абонентских номеров для передачи голосовой информации			продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер, минут			цена минуты разговора при телефонных соединениях, руб.			количество месяцев предоставления услуг телефонной связи			Всего затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений, руб. в год
	для местных соединений, Q_{gm}	для междугородних соединений, $Q_{i\,мг}$	для международных соединений, $Q_{i\,мн}$	для местных соединений, S_{gm}	для междугородних соединений, $S_{i\,мг}$	для международных соединений, $S_{i\,мн}$	для местных соединений, Pgm,	для междугородних соединений, $P_{i\,мг}$	для международных соединений, $P_{i\,мн}$	для местных соединений, N_{gm}	для междугородних соединений, $N_{i\,мг}$	для международных соединений, $N_{i\,мн}$	
1.	3	3	3	Не более 350	Не более 655	Не более 50	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местных соединений для абонентов – юридических лиц	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородних соединений для абонентов – юридических лиц	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги международных соединений для абонентов – юридических лиц	12	12	12	Не более 30 000,00

1.1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

№ п/п	Вид связи	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Пропускная способность, не менее Мбит/с	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с 1 пропускной способностью	Количество месяцев аренды канала	Всего затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров
1.	Интернет	не более 1 единицы	100 Мбит/с	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги подключения к сети Интернет и услуг интернет -провайдеров	не более 12	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги подключения к сети Интернет и услуг интернет - провайдеров

1.2.Затраты на содержание имущества

1.2.1.Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год	Всего затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, руб., в год
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники	8	Не более 5 000,00	Не более 35 000,00

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания:

№ п/п	Модули бесперебойного питания	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания 1 вида, руб.	Всего затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания в год, руб.
1.	Модуль бесперебойного питания	7	Не более 1 940,00	Не более 13 580,00

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Наименование	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники в год, руб.	Всего затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), руб., в год
1.	МФУ Canon MF-3010	5	Не более 1 800,00	Не более 20 000,00
2.	МФУ Лазерный HP LaserJet Pro M125ra	1	Не более 1 800,00	
3.	принтер EPSON L132	1	Не более 1 800,00	

1.2.4. Затраты на услуги по техническому обслуживанию (заправке) и ремонту картриджей для принтеров, многофункциональных устройств:

№ п/п	Вид технического обслуживания и ремонта картриджей	Фактическое кол-во картриджей	Периодичность	Цена технического обслуживания и ремонта картриджей	Всего затрат на техническое обслуживание (заправку) и ремонт картриджей, руб., в год
1.	Диагностика неисправности картриджа	7	По мере необходимости	Не более 100,00	Не более 30 000,00
2.	Заправка картриджа для Canon MF-3010	5		Не более 450,00	
3.	Заправка картриджа для HP LaserJet Pro M125ra	1		Не более 450,00	
4.	Восстановление картриджа для Canon MF3010/ HP LaserJet Pro M125ra	6		Не более 600,00	
5.	Ремонт картриджа с заменой вала заряда	7		Не более 250,00	
6.	Ремонт картриджа с заменой дозирующего лезвия	7		Не более 250,00	
7.	Ремонт картриджа с заменой ракеля	7		Не более 250,00	
8.	Ремонт картриджа с заменой фотобарабана	7		Не более 350,00	
9.	Ремонт картриджа с заменой магнитного вала	7		Не более 250,00	

Примечание: При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в 1.2.1- 1.2.4 настоящих Нормативных затрат, 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.

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

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем:

№ п/п	Наименование справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы руб., в год.
1.	Услуги по сопровождению и обновлению справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	Не более 100 000,00
2.	Программный продукт для автоматизации закупочной деятельности	Не более 40 000,00

1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения иного программного обеспечения, руб., в год
1.	Услуги по техническому обслуживанию официального сайта Керченского городского совета Республики Крым	Не более 80 000,00
2.	Услуги по аренде хостинга и сервера облачного хранилища для официального сайта Керченского городского совета Республики Крым	Не более 30 000,00
3.	Система электронного документооборота ЭВМ СЭД «Диалог»	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги передачи права пользования простой (неисключительной) лицензии без права передачи третьим лицам.

1.3.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:

№ п/п	Наименование	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии, руб.	Всего затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, руб., в год
1.	Простая (неисключительная) лицензия на использование программного обеспечения по защите информации (средство антивирусной защиты) для обеспечения деятельности Керченского городского совета	8	Не более 5 000,00	Не более 40 000,00

1.4.Затраты на приобретение основных средств

1.4.1.Затраты на приобретение рабочих станций:

п/п №	Группы должностей	Количество рабочих станций по 1 должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по 1 должности	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения 1 рабочей станции по 1 должности, руб.
1.	Председатель Керченского городского совета	1	3	Не более 58 000,00
2.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной службы	1	3	Не более 55 700,00
3.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы	1	3	Не более 49 000,00

1.4.2.Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование	Группы должностей	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности	Цена 1 -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, руб.	Срок эксплуатации в годах
1.	Принтер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы, в зависимости от решения административных задач	1	не более 40 000,00	3
2.	МФУ (максимальный формат А3)	На муниципальный орган	1	не более 60 000,00	3

1.4.3.Затраты на приобретение систем бесперебойного питания:

№ п/п	Наименование оборудования	количество систем бесперебойного питания, в год	Группы должностей	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретаемых систем бесперебойного питания, руб.	Всего затрат на приобретение систем бесперебойного питания в год, руб.
1.	Модуль бесперебойного питания	приобретаются взамен вышедших из строя	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	3	не более 5 000,00	не более 25 000,00

1.5.Затраты на приобретение материальных запасов

*1.5.1.*Затраты на приобретение мониторов:

№ п/п	Группы должностей	Наименование	Количество мониторов для 1-й должности	Срок эксплуатации в годах	Цена одного монитора для 1-й должности (руб.)
1.	Муниципальные должности	монитор	1 шт.	3	Не более 15 000,00
2.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной службы	монитор	1 шт.	3	Не более 13 000,00
3.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы	монитор	1 шт.	3	Не более 10 000,00

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков:

№ п/п	Группы должностей	Наименование	Количество системных блоков	Срок эксплуатации в годах	Цена одного 1-го системного блока (руб.)
1.	Муниципальные должности	Системный блок	1 шт.	3	Не более 28 650,00
2.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной службы	Системный блок	1 шт.	3	Не более 26 600,00
3.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы	Системный блок	1 шт.	3	Не более не более 22 200,00

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники:

№ п/п	Группы должностей	Наименование оборудования	Норма в расчете на 1 сотрудника	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
1.	Муниципальные должности	Мышь (манипулятор)	1 шт.	2	Не более 1 500,00
2.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной службы				Не более 1 200,00
3.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы				Не более 500,00
4.	Муниципальные должности	Клавиатура	1 шт.	3	Не более 2 500,00
5.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной службы				Не более 1 800,00
6.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы				Не более 1 200,00
7.	Муниципальные должности	Звуковые колонки	1 шт.	3	Не более 3 000,00
8.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной				Не более 2 000,00

	службы				
9.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы				Не более 1 000,00
10.	Муниципальные должности	Веб-камера	1 шт.	5	Не более 2 000,00
11.	Лица, замещающие главные группы должностей муниципальной службы				Не более 1 500,00
12.	Лица, замещающие старшие группы должностей муниципальной службы				Не более 1 000,00
13.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Материнская плата офисной конфигурации	1шт.	5	Не более 5 000,00
14.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Процессор офисной конфигурации	1 шт.	8	Не более 8 000,00
15.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Блок питания офисной конфигурации	1 шт.	7	Не более 1 600,00
16.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Оперативная память офисной конфигурации	1 шт.	5	Не более 5 000,00
17.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Жесткий диск 3,5” офисной конфигурации	1 шт.	5	Не более 5 000,00
18.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Видеокарта	1 шт.	3	Не более 3 500,00
19.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Сетевая карта	1 шт.	3	Не более 1 200,00
20.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	DVD-R/RW привод для системного блока	1 шт.	5	Не более 2 000,00
21.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Система охлаждения процессора	1 шт.	5	Не более 1 000,00
22.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Вентилятор для корпуса	1 шт.	5	Не более 500,00
23.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Кабели, шлейфы, переходники	в зависимости от решаемых задач	3	Не более 200,00
24.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Сетевой фильтр	1 шт.	5	Не более 600,00
25.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Маршрутизатор	Не более 5 шт. на муниципальный орган	3	Не более 2 750,00
26.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Батарея аккумуляторная	1 шт.	3	Не более 1 800,00

		для источника бесперебойного питания			
27.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Кулер для источника бесперебойного питания	1 шт.		Не более 1 000,00

1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации:

№ п/п	Группы должностей	Наименование магнитных и оптических носителей информации:	Срок эксплуатации в годах	Количество носителей информации по 1-й должности	Цена 1 единицы носителя информации по 1-й должности, руб.
1.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Мобильный носитель информации (флеш-карта) 4 Гб	3	1 шт. (приобретаются взамен вышедших из строя, по мере необходимости в зависимости от решения административных задач)	Не более 320,00
2.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Мобильный носитель информации (флеш-карта) 8 Гб	3		Не более 350,00
3.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Мобильный носитель информации (флеш-карта) 16 Гб	3		Не более 370,00
4.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Карта памяти 32 Гб	3	1 шт. (приобретаются взамен вышедших из строя, по мере необходимости в зависимости от решения административных задач)	Не более 350,00
5.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Внешний жесткий диск 1 Тб	3	1 шт. на муниципальный орган	Не более 5 500
6.	Муниципальные должности, все группы должностей муниципальной службы	Оптический носитель (CD/ DVD)	1	100 шт. в год на муниципальный орган	Не более 27,00 за 1 шт.

1.5.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по 1-й должности	Цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по 1-й должности), руб.
1.	Картридж для МФУ Canon MF-3010	5	1 в год	Не более 8 000,00
2.	Картридж МФУ Лазерный HP LaserJet Pro M125ra	1	1 в год	Не более 8 000,00
3.	Чернила для принтера Epson L132	1 комплект (4 цвета)	1 в год	Не более 1 500,00
4.				
5.	Батарейки аккумуляторные для фотоаппарата	1 комплекта к 1 фотоаппарату	1 в год	не более 2 500,00

1.5.6.Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники			
1.	Наименование запасных частей	Количество, в год.	Цена за единицу, руб.
2.	Резиновый вал HP M125/Canon MF3010	не более 12	не более 975,00
3.	Термопленка HP M125/Canon MF3010	не более 10	не более 470,00
4.	Ролик захвата бумаги HP M125/Canon MF3010	не более 10	не более 190,00
5.	Ролик захвата бумаги Epson L132	не более 10	не более 465,00

1.5.7. Затраты на приобретение аптечки:

№ п/п	Наименование	Периодичность	Цена за 1 единицу, руб.
1.	Аптечка для оказания первой медицинской помощи	4,5 года	Не более 2 000,00

2.Прочие затраты

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

2.1.1.Затраты на оплату услуг почтовой связи:

№ п/п	Наименование	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Предельная стоимость расходов, руб., в год
1.	Конверт немаркированный	по мере необходимости	15 000,00
2.	Маркированные конверты	по мере необходимости	19 000,00
3.	Марки с номиналом	по мере необходимости	16 000,00
4.	Дополнительные услуги, связанные с обработкой почтовых отправлений	по мере необходимости	Не более 10 000,00

2.2.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

2.2.1. **Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно:**

1.	Наименование	Группы должностей	Требования
	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Для всех групп должностей	В соответствии с Распоряжением Председателя Керченского городского совета от 14.05.2015 № 12/01-2.20 «Об утверждении Положения о порядке, условиях командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих аппарата Керченского городского совета»)*
		*Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год.	

2.2.2. **Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования**

1.	Наименование	Категории должностей	Требования
	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Все должности	В соответствии с Распоряжением Председателя Керченского городского совета от 14.05.2015 № 12/01-2.20 «Об утверждении Положения о порядке, условиях командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих аппарата Керченского городского совета»)*
		*Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год.	

Примечание: Рассчитывается в соответствии с порядком и условиями командирования, которые установлены правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных администраций, с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников

2.3.Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

№ п/п			Периодичность	Предельная сумма затрат, руб.
1.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования	Затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году	По мере необходимости	Не более 20 000,00

2.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования:

№ п/п	Количество установок кондиционирования	Периодичность	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования, руб.
1.	6	По мере необходимости	Не более 9 000,00

2.4.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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.4.1. Затраты на проведение диспансеризации работников:

№ п/п	Наименование	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.	Всего затраты на проведение диспансеризации работников, в год
1	Проведение диспансеризации муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы	8	4 000,00	Не более 32 000,00

Примечание: Диспансеризации государственных гражданских служащих проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения. Количество приобретаемых услуг на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих может отличаться от приведенного в зависимости от изменения штатной численности

2.4.2. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования:

№ п/п	Периодичность	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки оборудования, руб.
1.	При возникновении необходимости	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы 1го оборудования не должна превышать 50% от стоимости фактически приобретаемого оборудования.

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

2.5.1. Затраты на приобретение мебели:

№ п/п	Наименование мебели	Норма	Срок эксплуатации в годах	цена 1 предмета мебели, руб.
1.	Кабинет Председателя Керченского городского совета Республики Крым			
	Стол руководителя	1	7	Не более 70 000,00
	Стол приставной	1	7	Не более 50 000,00
	Стол для заседаний (конференций)	1	7	Не более 100 000,00
	Стол журнальный	1	7	Не более 50 000,00
	Стол для телефонов	1	7	Не более 15 000,00
	Шкаф комбинированный	1	7	Не более 50 000,00
	Стенка мебельная	1	7	Не более 200 000,00
	Шкаф гардеробный	1	7	Не более 50 000,00
	Кресло руководителя	1	7	Не более 20 000,00
	Стулья	10 и более при необходимости	7	Не более 12 000,00
	Тумба приставная	1	7	Не более 40 000,00
	Вешалка напольная	1	7	Не более 10 000,00
	Приставка-греденция	1	7	Не более 40 000,00
	Зеркало	1	10	Не более 10 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	1	10	Не более 20 000,00
	Настольный набор руководителя	1	2	Не более 20 000,00
	Комплект мягкой мебели (дива, 2 кресла)	1	7	Не более 90 000,00
2.	Кабинеты работников аппарата Керченского городского совета Республики Крым (все категории должностей муниципальных служащих)			
	Шкаф комбинированный	1 на человека (и более при	7	Не более 40 000,00

		необходимости)		
	Шкаф гардеробный	1	7	Не более 20 000,00
	Стул офисный	1 на человека (и более при необходимости)	7	Не более 3 000,00
	Тумба приставная	1	7	Не более 10 000,00
	Вешало для одежды	1		Не более 10 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	1	10	Не более 20 000,00
3.	Рабочее место работников аппарата Керченского городского совета Республики Крым (все категории должностей муниципальных служащих)			
	Кресло офисное	1	7	Не более 10 000,00
	Полка	1	7	Не более 20 000,00
	Стол	1	7	Не более 25 000,00
	Приставка к столу	1	7	Не более 25 000,00
	Стол приставной	1	7	Не более 25 000,00
	Тумба выкатная	1	7	Не более 25 000,00
4.	Председатель Керченского городского совета Республики Крым, работников аппарата Керченского городского совета Республики Крым (все категории должностей муниципальных служащих)			
	Шторы-жалюзи горизонтальные	Не более 1 компл. на одно окно	10	Не более 2 500,00 руб/кв.м. включительно
	Шторы-жалюзи вертикальные	Не более 1 компл. на одно окно	10	Не более 2 500,00 руб/кв.м. включительно

2.5.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования:

№ п/п	Наименование	Периодичность	Срок эксплуатации в годах	Цена 1-й системы кондиционирования, руб
1.	Система кондиционирования	по мере необходимости (взамен вышедшей из строя)	5	Не более 35 000,00

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

2.6.1. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции:

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	Норматив количества в год	Цена единицы, руб.
1.	Бланк «Почетная грамота Главы муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»	По мере необходимости	400	Не более 50,00

2.	Бланк «Благодарность Главы муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»	По мере необходимости	400	Не более 50,00
3.	Бланк «Благодарственное письмо Главы муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»	По мере необходимости	400	Не более 50,00
4.	Удостоверение «Почетного знака «Почетная грамота Керченского городского совета» с мягкостью и тиснением	По мере необходимости	200	Не более 500,00
5.	Удостоверение председателя Керченского городского совета с мягкостью и тиснением	По мере необходимости	По мере необходимости	Не более 1 420,00
6.	Удостоверение заместителя председателя Керченского городского совета с мягкостью и тиснением	По мере необходимости	По мере необходимости	Не более 1 420,00
5.	Удостоверение сотрудника аппарата Керченского городского совета с мягкостью и тиснением	По мере необходимости	Не более штатной численности	Не более 1 420,00
6.	Удостоверение депутата Керченского городского совета с мягкостью и тиснением	По мере необходимости (после избрания депутатов)	28	Не более 1 420,00
7.	Удостоверение главы администрации города Керчь	После назначения на должность	1 шт.	Не более 1 420,00
8.	Свидетельство к награждению победителей рейтинга достижений «Золотой грифон» с мягкостью и тиснением	1 раз в год	20	Не более 800,00
9.	Удостоверение «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	2	Не более 1 490,00
10.	Диплом «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	2	Не более 1 820,00
11.	Удостоверение к почетному знаку «За заслуги перед городом-героем Керчь»	По мере необходимости	5	Не более 925,00
12.	Вкладыш в удостоверение к почетному знаку «За заслуги перед городом-героем Керчь»	По мере необходимости	5	Не более 125,00
13.	Вкладыш в удостоверение «Почетного знака «Почетная грамота Керченского городского совета» с мягкостью и тиснением	По мере необходимости	100	Не более 125,00
14.	Визитка (9х5 м)	По мере необходимости	1 000	Не более 10,00
15.	Постеры типа Билл-борд, Сити – лайт с логотипом Керченского городского совета, баннеры	По мере необходимости	По мере необходимости	Не более 6 000,00
16.	Папка адресная «На подпись»	По мере необходимости	20	Не более 835,00
17.	Папка адресная «Почетная грамота»	По мере необходимости	550	Не более 560,00

18.	Папка для документов с клапанами и тиснением, с нанесением персонифицированных данных	По мере необходимости, взамен вышедших из строя	4	Не более 1 730,00

2.6.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная численность основных работников	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей	Периодичность	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей , руб.
1.	Антистеплер	шт.	8	1	1 раз в год	не более 73,00
2.	Бумага А4, класс В,С	пач.	8	10	2 раза в год	не более 500,00
3.	Бумага А3	пач.	8	2	2 раза в год	не более 880,00
4.	Блок для записей	шт.	8	1	2 раза в год	не более 189,00
5.	Блокнот	шт.	8	1	1 раз в год	не более 130,00
6.	Батарейки АА, упаковка 4 шт	упак	На муниципальный орган	1	1 раз в год	не более 60,00
7.	Батарейки ААА, упаковка 4 шт	упак	На муниципальный орган	10	1 раз в год	не более 60,00
8.	Дырокол	шт.	8	1	1 раз в год	не более 1 438,00
9.	Ежедневник	шт.	8	1	1 раз в год	не более 877,00
10.	Еженедельник	шт.	8	1	1 раз в год	не более 454,00
11.	Зажимы для бумаг 32 мм (12 шт. в упаковке)	упак.	8	1	1 раз в год	не более 94,00
12.	Зажимы для бумаг 51 мм (12 шт. в упаковке)	упак.	8	1	1 раз в год	не более 230,00
13.	Зажимы для бумаг 41 мм (12 шт. в упаковке)	упак.	8	1	1 раз в год	не более 140,00
14.	Зажимы для бумаг 19 мм (12 шт. в упаковке)	упак.	8	1	1 раз в год	не более 39,00
15.	Зажимы для бумаг 15 мм (12 шт. в упаковке)	упак.	8	1	1 раз в год	не более 30,00
16.	Закладки с клеевым краем	шт.	8	4	2 раза в год	не более 38,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная численность основных работников	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей	Периодичность	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей , руб.
17.	Информационная подставка настольная двухсторонняя, горизонтальная	шт.	На муниципальный орган	10 всего	1 раз в 3 года	не более 280,00
18.	Кнопки канцелярские	шт.	8	1	1 раз в год	не более 110,00
19.	Карандаш механический	шт.	8	1	1 раз в год	не более 35,00
20.	Карандаш чернографитный	шт.	8	10	1 раз в год	не более 22,00
21.	Клей ПВА	шт.	8	1	2 раза в год	не более 50,00
22.	Клей-карандаш	шт.	8	2	2 раза в год	не более 90,00
23.	Книга учета	шт.	8	3	1 раз в год	не более 84,00
24.	Корректирующая жидкость	шт.	8	1	2 раза в год	не более 35,00
25.	Корректирующая лента	шт.	8	1	1 раз в год	не более 80,00
26.	Короб архивный	шт.	8	5	1 раз в год	не более 245,00
27.	Краска штемпельная	флакон	На муниципальный орган	3	1 раз в год	не более 54,00
28.	Калькулятор 12-разрадный, бухгалтерский	шт.	8	1	1 раз в 5 лет	не более 1 200,00
29.	Конверт для диска оптического диска	шт.	На муниципальный орган	1000	1 раз в год	не более 2,50
30.	Календарь настольный	шт.	8	1	1 раз в год	не более 120,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная численность основных работников	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей	Периодичность	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей , руб.
31.	Календарь настенный	шт.	На кабинет	1	1 раз в год	не более 150,00
32.	Ластик	шт.	8	2	1 раз в год	не более 15,40
33.	Линейка	шт.	8	1	1 раз в 2 года	не более 27,50
34.	Лента упаковочная 50 мм	шт.	8	1	2 раза в год	не более 68,00
35.	Лента канцелярская 19 мм	шт.	8	1	2 раза в год	не более 27,20
36.	Лоток для бумаг горизонтальный	шт.	8	3	1 раз в 3 года	не более 167,00
37.	Лоток для бумаг вертикальный	шт.	8	3	1 раз в 3 года	не более 212,00
38.	Маркеры- текстовыделители, 4 цвета	упак.	8	1	1 раз в год	не более 90,00
39.	Маркер-текстовыделитель	шт.	8	1	1 раз в год	не более 75,00
40.	Маркеры для доски, 4 цвета	упак.	8	1	1 раз в год	не более 385,00
41.	Маркер-краска	шт.	8	1	2 раза в год	не более 150,00
42.	Маркер черный	шт.	8	1	2 раза в год	не более 17,00
43.	Нож канцелярский	шт.	8	1	1 раз в год	не более 111,00
44.	Ножницы канцелярские	шт.	8	1	1 раз в год	не более 170,00
45.	Нить для прошивки документов	шт.	8	2	2 раза в год	не более 200,00
46.	Настольный органайзер канцелярский	шт.	8	1	1 раз в 3 года	не более 684,00
47.	Обложка Дело А4 без скоросшивателя	шт.	8	15	2 раза в год	не более 13,00
48.	Папка-конверт на кнопке А4, пластик	шт.	8	5	1 раз в год	не более 27,00
49.	Папка-регистратор А4 (ширина корешка 75 мм)	шт.	8	5	2 раза в год	не более 364,00
50.	Папка-регистратор А4 (ширина корешка 70 мм)	шт.	8	5	2 раза в год	не более 346,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная численность основных работников	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей	Периодичность	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей , руб.
51.	Папка-регистратор А4 (ширина корешка 50 мм)	шт.	8	5	2 раза в год	не более 350,00
52.	Папка пластик на резинке А4, пластик	шт.	8	2	2 раза в год	не более 75,00
53.	Папка на кольцах А4, платик	шт.	8	3	1 раз в год	не более 79,00
54.	Папка картон А4 с завязками	шт.	8	6	2 раза в год	не более 30,00
55.	Папка картон А4(«Дело №») со скоросшивателем	шт.	8	15	2 раза в год	не более 20,00
56.	Папка-скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхним листом, без перфорации	шт.	8	5	2 раза в год	не более 17,00
57.	Папка-скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхним листом, с универсальной перфорацией	шт.	8	5	2 раза в год	не более 19,00
58.	Папка с файлами А4, пластик	шт.	8	5	2 раза в год	не более 113,00
59.	Планшет с зажимом А4	шт.	8	1	1 раз в год	не более 130,00
60.	Папка-уголок, А4, пластик	шт.	8	6	2 раза в год	не более 13,50
61.	Подушка увлажняющая гелевая 20гр	шт.	8	1	1 раз в год	не более 81,00
62.	Ручка гелевая	шт.	8	10	2 раза в год	не более 84,00
63.	Ручка шариковая	шт.	8	10	2 раза в год	не более 60,00
64.	Ручка премиум класса	шт.	Председатель городского совета	1	1 раз в 3 года	не более 10 000,00
65.	Скобы № 23/10, 1000 штук в упаковке	упак.	8	2	2 раза в год	не более 150,00
66.	Скобы № 24/6, 1000 штук в упаковке	упак.	8	2	2 раза в год	не более 60,00
67.	Скобы № 10, 1000 штук в упаковке	упак.	8	2	2 раза в год	не более 26,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная численность основных работников	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей	Периодичность	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей , руб.
68.	Скрепочница	шт.	8	1	1 раз в 3 года	не более 140,00
69.	Скрепки 22-28 мм (100 шт.)	короб.	8	2	2 раза в год	не более 28,00
70.	Скрепки 50 мм (50 шт.)	короб.	8	2	2 раза в год	не более 51,00
71.	Степлер № 24/6	штука	8	1	1 раз в год	не более 370,00
72.	Степлер № 10, 20 листов	штука	8	1	1 раз в год	не более 310,00
73.	Стержни для автоматических карандашей	шт.	8	1	2 раза в год	не более 35,00
74.	Точилка ручная	шт.	8	1	1 раз в год	не более 31,00
75.	Тетрадь (48 листов)	шт.	8	3	1 раз в год	не более 33,00
76.	Тетрадь (24 листов)	шт.	8	3	1 раз в год	не более 30,00
77.	Тетрадь (12 листов)	шт.	8	3	1 раз в год	не более 11,00
78.	Чистящие салфетки для оргтехники	шт.	8	1	2 раза в год	не более 138,00
79.	Фотобумага А4	шт.	8	1	2 раза в год	не более 1 530,00
80.	Файл А4	Упак. 100 шт.	8	3	1 раз в год	не более 470,00
81.	Файл А4, ПВХ, плотность 180 мкм, с клапаном	шт.	8	5	1 раз в год	Не более 130,00
82.	Шпагат волокно джутовое	шт.	На муниципальный орган	2	1 раз в год	не более 282,00

2.6.3. Затраты на приобретение сувенирной продукции:

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	цена за единицу, (руб.)	Норматив количества в год
1.	Амфора	По мере необходимости	Не более 4 000,00	50
2.	Лекиф	По мере необходимости	Не более 2 200,00	50
3.	Ойнохоя	По мере необходимости	Не более 600,00	50
4.	Подарочный пакет	По мере необходимости	Не более 500,00	100 и более при необходимости
5.	Тарелка-панно	По мере необходимости	Не более 2 000,00	50
6.	Картины с видами Керчи и моря	По мере необходимости	Не более 12 000,00	10
7.	Подарочная планшетка в футляре	По мере необходимости	Не более 5 000,00	50
8.	Статуэтка «Грифон»	По мере необходимости	Не более 300,00	50
9.	Наручные часы с гравировкой в подарочном футляре	По мере необходимости	Не более 12 000,00	20
10.	Часы настенные с нанесением	По мере необходимости	Не более 3 500,00	20
11.	Часы настольные	По мере необходимости	Не более 10 500,00	10
12.	Сувенир из оптического стекла с объемным изображением внутри и независимой подсветкой, футляр из массива ценных пород дерева (бук) с лазерной гравировкой на нем	По мере необходимости	Не более 5 500,00	20
13.	Знак «Герб города Керчь»	По мере необходимости	Не более 1 300,00	100
14.	Футляр для знака «Герб города Керчи»	По мере необходимости	Не более 1 400,00	100
15.	Набор открыток «Керчь город-герой»	По мере необходимости	Не более 1 500,00	100
16.	Открытки поздравительные	По мере необходимости	Не более 200,00	1 000
17.	Ручка с нанесением	По мере необходимости	Не более 105,00	150
18.	Блокнот с нанесением	По мере необходимости	Не более 500,00	150
19.	Календарь с нанесением	По мере необходимости	Не более 500,00	100
20.	Флеш-карта с нанесением и футляром	По мере необходимости	Не более 567,00	100

2.6.4. Затраты приобретение нагрудных знаков депутатов Керченского городского совета:

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	цена одного нагрудного знака (руб.)	Норматив количества количество нагрудных знаков
1.	Нагрудные знаки депутатов Керченского городского совета	По мере необходимости (после избрания депутатов)	не более 1 000,00	28

2.6.5. Затраты на приобретение наградной продукции Керченского городского совета:

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	цена одной наградной продукции (руб.)	Норматив количества в год
1.	Почетный знак «Почетная грамота Керченского городского совета»	По мере необходимости	Не более 800,00	200
2.	Почетный знак «Почетная грамота Главы муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»	По мере необходимости	Не более 800,00,00	200
3.	Почетный знак «За заслуги перед городом-героем Керчь»	По мере необходимости	не более 800,00	5
4.	Звезда «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	не более 7 400,00	2
5.	Знак «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	не более 5 000,00	2
6.	Шелковая муаровая лента к Звезде «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	не более 3 000,00	2
7.	Стела «Грифон»	1 раз в год	не более 5 000,00	20
8.	Фигурка «Грифон»	1 раз в год	не более 3 000,00	20
9.	«Памятная надпись»	1 раз в год	не более 700,00	20
10.	Рамки со стеклом 21*30	По мере необходимости	не более 250,00	500
11.	Футляры для медалей флокированные	По мере необходимости	не более 300,00	400
12.	Футляр для знака «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	не более 4 000,00	2
13.	Футляр для знака «Почетного гражданина города-героя Керчи»	По мере необходимости	не более 4 000,00	2

2.6.6. Затраты на приобретение цветочной продукции для юбилейных, праздничных и траурных мероприятий проходящих с участием Председателя Керченского городского совета, Заместителя председателя Керченского городского совета и (или) депутатов Керченского городского совета:

№ п/п	Наименование	Периодичность и количество приобретения	Цена одной единицы (руб.)	
1.	Срезы живых цветов (роза)	По мере необходимости	Не более 300,00	Затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году
2.	Срезы живых цветов (гвоздика)	По мере необходимости	Не более 100,00	
3.	Букет	По мере необходимости	Не более 1 600,00	

2.6.7. Затраты на приобретение ритуальной продукции для траурных мероприятий проходящих с участием Председателя Керченского городского совета, Заместителя председателя Керченского городского совета и (или) депутатов Керченского городского совета:

№ п/п	Наименование	Периодичность и количество приобретения	Цена одной единицы (руб.)	
1.	Венок ритуальный	По мере необходимости	Не более 8 000,00	Затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году
2.	Лента с надписью	По мере необходимости	Не более 600,00	
3.	Композиция (корзинка)	По мере необходимости	Не более 3 000,00	

2.6.8. Затраты на приобретение дверных табличек:

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	Цена 1 дверной таблички, руб.	Группы должностей
1.	Изготовление офисной таблички на двери	По мере необходимости	не более 1 600,00 за шт.	Все группы должностей

2.6.9. Затраты на приобретение питьевой воды для проведения мероприятий:

№ п/п	Наименование	Периодичность приобретения	Количество бутылок, шт.	Стоимость за 1 ед., руб.
1.	Вода минеральная	По мере необходимости	300	Не более 50,00

3.Затраты на дополнительное профессиональное образование

3.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

№ п/п	Наименование образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, человек	Периодичность	Всего затрат на образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, руб.
1.	Профессиональная переподготовка; повышение квалификации	8	ежегодно	Не более 60 000,00
2.	Образовательные услуги – участие в семинарах	8	По мере необходимости	Не более 20 000,00

4.Иные нормативные затраты

4.1. Затраты на оказание услуг по освещению деятельности Керченского городского совета на телевидении:

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность приобретения	Предельная стоимость в год, руб.
1.	Услуги по освещению деятельности Керченского городского совета на телевидении	По мере необходимости	не более 1 300 000,00

4.2. Затраты на оказание услуг фотосъемки, изготовлению фотографий, транслированию поздравлений Председателя Керченского городского совета:

№ п/п	Наименование	Цена (руб.)	Норматив количества в год
1.	Оказание услуг фотосъемки и изготовления фотографий	Не более 1 500,00	не более 27
2.	Транслирование фото и видео поздравлений Председателя Керченского городского совета	Не более 3 000,00	не более 10

4.3. Затраты на услуги нотариуса.

№ п/п	Наименование	Периодичность	Норматив количества в год	Цена, руб.	Группы должностей

1.	Услуги нотариуса	По мере необходимости	Не более 3	не более 5 000,00	Все группы должностей

4.4. Затраты на оценку профессиональных рисков.

№ п/п	Наименование	Периодичность	Норматив количества	Цена, руб.	Группы должностей
1.	Оценка профессиональных рисков	По мере необходимости	Не более штатной численности	Не более 1 000,00	Все группы должностей

Пояснительная записка
к проекту распоряжения Председателя Керченского городского совета «О внесении изменений в распоряжение Председателя Керченского городского совета Республики Крым № 70/01-2.19 от «23» мая 2019 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым»»

Проект распоряжения Председателя Керченского городского совета Республики Крым «О внесении изменений в распоряжение председателя Керченского городского совета № 70/01-2.19 от «23» мая 2019 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Керченского городского совета Республики Крым»» разработан в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2014 № 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 Совета министров Республики Крым от 15.02.2016 № 47 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Крым, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Совета министров Республики Крым от 05.04.2016 № 126 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Крым, исполнительных органов государственной власти Республики Крым (подведомственных им казенных учреждений), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым. Настоящий проект размещен в единой информационной системе для проведения обсуждения в целях общественного контроля.

Срок проведения обсуждения: с 17 мая 2023 года по 23 мая 2023 года включительно.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений: 298300, Республика Крым, г. Керчь, ул. Кирова, 17, каб. 428.

Адрес электронной почты: otdelzakupok.gorsoveta@mail.ru

Контактный телефон: +7 (36561) 6-48-07

Контактное лицо: Скрыльникова О.В.