АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2022 п. Прутской № 58

|  |
| --- |
| ­Об утверждении нормативных затрат  на обеспечение функций Администрации  Прутского сельсовета  Павловского района Алтайского края  и бюджетных учреждений. |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7B0AE4042A1F9B4FA190B646674ADC4F94DBFAB13E0433E0404BCFA7D63841B9CAC6F52D4CE9A477Z1j5J) от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Прутского сельсовета от 10.08.2022 № 23/2 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Прутского сельсовета от 10.08.2022 № 22 «Об утверждении Правил определения Требований к отдельным видам товаров, работ и услуг ( в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями»,ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края и бюджетных учреждений (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края и разместить в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования .

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И. В. Самсоненко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Прутского сельсовета

от 10.08.2022№23/3

Приложение

к постановлению Администрации Рогозихинского сельсовета Павловского района Алтайского края от\_\_\_\_\_\_.2021 № \_\_\_\_

Нормативные затраты на обеспечение функций

Администрации Прутского сельсовета

Павловского района Алтайского края и бюджетных учреждений

1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд Администрации Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края.
2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края как получателя бюджетных средств соответствующего бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения федерального, краевого, местного бюджетов.
3. Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые Администрацией Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края.
4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=6F5E9D75B795FA8D7DBCD731E31B7B0986E1C5842F22FD5B18581B0D0E719789205ACF2297CF9193G4LCL) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на услуги связи

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

,

где:

– 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;

– ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

* – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров, используемых для местных соединений, , шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги |
| Все работники | не более 6 единиц на Администрацию | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

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

,

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений () | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации  () | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях  () | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Глава Администрации сельсовета | не более 1 единицы на Администрацию | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей (не более утвержденных лимитов) | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

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

,

где:

– количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – «номер абонентской станции») по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Павловского района Алтайского края, включая подведомственные казенные учреждения (далее – «Правила»);

– ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции (не более, руб.) | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи |
| Все работники | не более 5 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги сеть «Интернет» для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | 12 |

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

,

где:

– количество каналов передачи данных сети «Интернет»   
с i-й пропускной способностью;

– месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

* – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети «Интернет»  (Qi и) | Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет», включая предоставление почтового ящика на сервере до 10Мб в мес., статического IP-адреса  (не более, руб.)  (Pi и) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет  (Ni и) |
| 2 | 15 Мбит/с | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги сеть «Интернет» для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | 12 |

Затраты на содержание имущества

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 8 – 13 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

,

где:

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

*Q*

iрвт

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

*P*

iрвт

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

– для закрытого контура обработки информации,

*Q*

i рвт предел

=

Ч

оп

х

0,2

– для открытого контура обработки информации,

*Q*

i рвт предел

=

Ч

оп

х

1

где – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных [постановлением](garantF1://70664870.0) 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» (далее – «Общие правила определения нормативных затрат»).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) () |
| Автоматизированное рабочее место | не более 7 единиц на Администрацию | не более 30 000 |
| Монитор | не более 7 единиц на Администрацию | не более 20 000 |
| Системный блок | не более 7 единиц на Администрацию | не более 30 000 |

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

,

где:

– количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

* – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонтно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта по обеспечению безопасности в расчете на одну вычислительную техники (руб) () |
| Автоматизированное рабочее место | не более 7 единиц на Администрацию | не более 30 000 |
| Монитор | не более 7 единиц на Администрацию | не более 10000 |
| Системный блок | не более 7 единиц на Администрацию | не более 30 000 |

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

,

где:

– количество устройств локальных вычислительных сетей   
i-го вида;

* – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт локальных вычислительных сетей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Количество устройств локальных вычислительных сетей () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную сеть (руб) () |
| Сетевой коммутатор | не более 1 единиц на Администрацию | не более 28 000 |
| Модем | не более 2 единиц на Администрацию | не более 18 000 |

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

,

где:

– количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

* – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания   
  i-го вида в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания () | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) () |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 4 единиц на Администрацию | не более 20000 |

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

,

где:

– количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год  (руб.) () |
| Принтеры персональные | не более 6 единиц на Администрацию | не более 50 000 |
| Сканеры | не более 3 единиц на Администрацию | не более 30000 |
| Многофункциональное устройство | не более 3 единиц на Администрацию | не более 50 000 |

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

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

,

где:

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

– 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.

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

,

где:

* – 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество справочно-правовых систем | цена сопровождения i-й справочно-правовой системы |
| КонсультантПлюс | 1 | Не более 90 000 |
| Сбис | 1 | Не более 10 000 |

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

,

где:

– 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;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату**

**услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность предоставления услуги | Цена в год  (не более, руб.)  (Pgипо) |
| 1 | «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 | 1 раз в год | не более  50000 |
| 2 | «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8 | 1 раз в год | не более  50000 |
| 3 | Неисключительные права на использование программы для ЭВМ информационной системы «Сбис» (продление на 1 год + абонентское обслуживание) | 1 раз в год | не более  20000 |
| 4 | Сертификаты ключей ЭЦП | 1 раз в год | не более 30000 |
| 5 | Оплата доменного имени сайта Администрации сельсовета | 1 раз в год | не более 10000 |

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

,

где:

– затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

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

,

где:

– количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

– цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

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

– цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность предоставления услуги | Цена в год  (не более, руб.)  (Pgипо), |
| 11 | Аттестация автоматизированного 1 рабочего места | 1 раз в 3 года | Не более 100 000 |
| 22 | Контрольные мероприятия 1 рабочего места | 1 раз в год | Не более 30 000 |

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

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации  (руб.) () |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 15000 |

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

,

где:

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

– цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке () | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

Затраты на приобретение основных средств

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

,

где:

– количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Все группы должностей муниципальной службы Администрации | Многофункциональное устройство | не более 3 единиц на Администрацию | 100 000 |
| Принтер  черно-белый | не более 1 единицы на сотрудника | 25 000 |
| Принтер цветной | Не более 1 единицы | 25000 |

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

,

где:

– количество средств подвижной связи по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

* – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | количество средств подвижной связи | стоимость одного средства подвижной связи, руб.(не более) |
| Все группы должностей муниципальной службы Администрации | 1 | Не более 3 000 |

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

,

где:

– количество планшетных компьютеров по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– цена одного планшетного компьютера по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение планшетных компьютеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество планшетного компьютера, шт () | цена одного планшетного компьютера, (руб.) () |
| Глава сельсовета | не более 1 | 31 000 |

Затраты на приобретение материальных запасов

21. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

– количество мониторов для i-й должности;

– цена одного монитора для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 20 000 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

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

,

где:

– количество i-х системных блоков;

– цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков ()\* | Цена одного системного блока  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 80 000 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельсовета.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

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

,

где:

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

– цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3000 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1500 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 5000 |
| Жесткий диск | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 30000 |
| Оперативная память | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 30000 |
| Процессор | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 70000 |
| Материнская плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 15000 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельсовета.

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

,

где:

– количество носителей информации по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– цена одной единицы носителя информации по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.)  ()) |
| Все группы должностей муниципальной службы Администрации | USB-флеш-накопитель 16 Gb | не более 3 | не более 2500 |
| USB-флеш-накопитель 8 Gb | не более 5 | не более 1000 |
| Все группы должностей муниципальной службы Администрации | Диск CD-R 700Мб | не более  3 на Администрацию | не более 150 |
| Диск DVD-R 4.7Гб | не более  3 на Администрацию | не более 150 |

\* В случае необходимости закупки носителей информации, не указанных   
в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя   
из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции.

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

,

где:

– 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Цена одной единицы запасной части  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

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

,

где:

– фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Цена одной единицы запасной части  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

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

,

где:

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

– цена одной единицы i-й запасной части.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Цена одной единицы запасной части  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

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

,

где:

– количество i-гo материального запаса;

* – цена одной единицы i-гo материального запаса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Цена одной единицы запасной части  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**II. Прочие затраты**

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

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

,

где:

– затраты на оплату услуг почтовой связи;

– затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

– планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

– цена одного i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 100 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельсовета.

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

,

где:

– планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

– цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг**

**специальной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт ( ) | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество пакетов | 20 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги специальной связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг специальной связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельсовета.

Затраты на транспортные услуги

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

,

где:

– количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

– цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг**

**перевозки грузов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт) | Цена услуги, руб. () |
| Услуга перевозки грузов | 20 | Не более 50 000 |

\* Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельсовета.

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

33. 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  
(), определяются по формуле:

,

где:

– затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

– затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

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

,

где:

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

– цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований правового акта Администрации Павловского района Алтайского края об утверждении Порядка командирования муниципальных служащих Павловского района Алтайского края.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату проезда к месту командирования и обратно**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | цена проезда, руб. |
| Все работники | Не более 5100 |

35. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

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

– цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований правового акта Администрации Павловского района Алтайского края об утверждении Порядка командирования муниципальных служащих Павловского района Алтайского края;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату договора на**

**найм жилого помещения на период командирования**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | цена найма жилого помещения в сутки, руб. () |
| Глава сельсовета | Не более 2500 |
| Все группы должностей муниципальной службы Администрации | Не более 2 000 |

Затраты на коммунальные услуги

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

,

где:

– затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

– затраты на электроснабжение;

– затраты на теплоснабжение;

– затраты на горячее водоснабжение;

– затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

37. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату затрат на**

**электроснабжение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | регулируемый тариф на электроэнергию | расчетная потребность электроэнергии в год |
| Нормативные затраты на электроснабжение | не более величины установленного тарифа для юридических лиц | не более 151000  кВт |

38. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

– регулируемый тариф на теплоснабжение.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату затрат на**

**теплоснабжение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | регулируемый тариф на теплоснабжение , руб.() | расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений; в год |
| Нормативные затраты на теплоснабжение | не более величины установленного тарифа | Не более 2000 Гкал |

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

,

где:

– расчетная потребность в холодном водоснабжении;

– регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

– расчетная потребность в водоотведении;

– регулируемый тариф на водоотведение.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату затрат на**

**холодную воду отведение сточных вод**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | расчетная потребность в холодном водоснабжении | регулируемый тариф на холодное водоснабжение | расчетная потребность в водоотведении  (вывоз ЖБО) | регулируемый тариф на водоотведение  (вывоз ЖБО) |
| Нормативные затраты на холодную воду и отведение сточных вод | не более 8000  куб.м. | не более величины установленного тарифа | не более 8000  куб.м. | не более величины установленного тарифа |

**Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** () определяются по формуле:

,

где:

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

– стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по  
i-й должности;

– процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату внештатных**

**сотрудников.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество месяцев работы | Стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника, руб. |
| затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (истопник, механик) | 12 месяцев | Не более 20 000 |

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

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

,

где:

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

– затраты на проведение текущего ремонта помещения;

– затраты на содержание прилегающей территории;

– затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

– затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

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

– 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.

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

,

где:

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

– цена обслуживания одного i-го устройства.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование | Количество устройств, шт. | Цена обслуживания в год, руб. |
| Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации | 2 | Не более 80 000 |

42. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальными органами нормы проведения ремонта, но не более одного раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

,

где:

– площадь i-гo здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

– цена текущего ремонта одного кв. метра площади i-гo здания.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение**

**текущего ремонта помещения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Площадь здания,планируемая к проведению текущего ремонта () | цена текущего ремонта одного кв. метра площади здания (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**Затраты на содержание прилегающей территории** () определяются по формуле:

,

где:

– площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

– цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на один кв. метр площади;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание прилегающей территории**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Площадь прилегающей территории (кв.метр) () | цена содержания прилегающей территории в месяц одного кв. метра площади (руб.) () | Планируемое количество месяцев содержания прилегающей территории |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств | Не более 12 |

**Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения**  
() определяются по формуле:

,

где:

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

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

* – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по обслуживанию и уборке помещения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Площадь помещения (кв.метр) () | цена услуги по обслуживанию и уборке помещений в месяц (руб.) () | Планируемое количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке помещения |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств | Не более 12 |

**Затраты на вывоз твердых бытовых отходов** () определяются по формуле:

,

где:

– количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

– цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | количество куб. метров твердых бытовых отходов в год () | цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

43. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств  определяются по формуле:

,

где:

– количество i-го транспортного средства;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое**

**обслуживание и ремонт транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование | Стоимость технического обслуживания транспортного средства в год, руб. () |
| 1 | Технический осмотр транспортных средств (3 единица), контроль и ремонт | Не более 100 000 |

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

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

,

З

ио

=

З

скив

+

З

спс

+

З

скуд

+

З

саду

+

З

свн

где:

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

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

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

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

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

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 помещенияв связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам   
на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат   
на информационно-коммуникационные технологии

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

,

З

т

=

З

жбо

+

З

иу

где:

– затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

З

жбо

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

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

**Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование издания | количество в год, шт.(), (не более в год) |
| 1 | «Новая жизнь» | 1 годовая подписка |

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

,

где:

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

– цена одного месяца работы внештатного сотрудника в   
j-й должности;

– 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату внештатных**

**сотрудников.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество месяцев работы | Стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника, руб. |
| затраты на оплату услуг внештатных сотрудников | 12 месяцев | Не более 20 000 |

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

50. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У   
«О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

,

где:

ТБ*i*– предельный размер базовой ставки страхового тарифа по   
i-му транспортному средству;

KT*i*– коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМ*i*– 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;

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

КМ*i*– коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КС*i*– коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КН*i*– коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств | Цена приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств |
| Не более | В соответствии с базовыми ставками и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием ЦБ РФ от 19.09.2014 №3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств» |

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам

на приобретение основных средств в рамках затратна информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

– затраты на приобретение транспортных средств;

– затраты на приобретение мебели;

– затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

,

где:

– количество i-х транспортных средств согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

* – цена приобретения i-го транспортного средства согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы обеспечения функций, применяемые**

**при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |
| --- | --- |
| Транспортное средство  с персональным закреплением | |
| количество | цена и мощность |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Главные» | не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Главные» |

53. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

– количество i-х предметов мебели согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– цена i-гo предмета мебели согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Прутского сельсовета Павловского района Алтайского края | | | | | | | | | |
| № | Наименование | Глава Администрации | | Высшая группа должностей: заместитель главы Администрации | | Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы | | Иные специалисты и сотрудники Администрации | |
| Количество | Цена, руб. | Кол-во | Цена, руб. | Кол-во | Цена, руб. | Кол-во | Цена, руб. |
| 1. | Стол рабочий | 1 | до 20000 | 1 | до 12 000 | 1 | до 12000 | 1 | до 12000 |
| 2. | Стол приставной | 1 | до 10000 | 1 | до 5000 | 1 | До 5000 | 1 | до 5000 |
| 3. | Тумба | 1 | до 7000 | 1 | до 5000 | 1 | до 3000 | 1 | до 3000 |
| 4. | Стол для заседаний | 1 | до 20000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Шкаф комбинированный | 1 | до 20000 | 1 | до 12 000 | 1 | до 12 000 | 1 | до 12 000 |
| 6. | Шкаф книжный | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | до 12000 | 0 | 0 |
| 7. | Шкаф металлический | 0 | 0 | 1 | до 6000 | Не более 3 на кабинет | до 4000 | Не более 3 на кабинет | до 4000 |
| 8. | Кресло | 1 | до 20000 | 1 | до 8000 | 1 | до 8000 | 1 | до 8000 |
| 9. | Стул | до 18 | до 5000 | До 5 | до 2000 | до 6 | до 2000 | до 6 | до 2000 |
| 10. | Портьеры (жалюзи) | 3комплект на окно | до 10000 | 1 комплект на окно | до 5000 | 3 комплект на окно | до 5000 | 10 комплект на окно | до 5000 |
| 11. | Диван | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 15000 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

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

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

,

где:

– затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

– затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

– затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

– затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

– затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

– затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

,

где:

– количество бланочной продукции;

– цена одного бланка по i-му тиражу;

– количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

– цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение**

**бланочной продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование затрат | количество бланочной продукции, шт. (не более в год) |
| 1 | Бланочная продукция | 5000 |

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

,

где:

– количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил в расчете на основного работника;

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

– цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Ni канц | Piканц не более (руб.) | Периодичность, год |
| 1 | Бумага для офисной техники А4 | пачка | 60 | 1500,00 | 1 раз в месяц и более по необходимости |
| 2 | Бумага для заметок(с клеевым краем, размер 75х50мм) | штук | 15 | 100,00 | 1 раз в год |
| 3 | Бумага для факса | штук | 3 | 300,00 | 1 раз в год |
| 4 | Ежедневник | штук | 2 | 500,00 | 1 раз в год |
| 5 | Книга канцелярская | штук | 3 | 200,00 | 1 раз в год |
| 6 | Журнал регистрации документов | штук | 7 | 2000,00 | 1 раз в год |
| 7 | Скрепки канцелярские | упаковка | 6 | 100,00 | 1 раз в год |
| 8 | Скрепки металлические | упаковка | 6 | 100,00 | 1 раз в год |
| 9 | Карандаш | штук | 20 | 20,00 | 1 раз в год |
| 10 | Ручка синий,черный | штук | 30 | 30,00 | 1 раз в год |
| 11 | Ручка гелевая | штук | 5 | 50,00 | 1 раз в год |
| 12 | Ручка шариковая на липучке | штук | 5 | 70,00 | 1 раз в год |
| 13 | Обложки на журналы | штук | 5 | 50,00 | 1 раз в год |
| 14 | Клей – карандаш | штук | 10 | 80,00 | 1 раз в год |
| 15 | Кнопки канцелярские | упаковка | 10 | 35,00 | 1 раз в год |
| 16 | Кнопки силовые | упаковка | 5 | 85,00 | 1 раз в год |
| 17 | Корректор Штрих | штук | 6 | 70,00 | 1 раз в год |
| 18 | Калькулятор | штук | 3 | 1000,00 | 1 раз в 3 года |
| 19 | Мультифоры | упаковка | 10 | 150,00 | 1 раз в год |
| 20 | Маркеры | штук | 5 | 100,00 | 1 раз в квартал и более при необходимости |
| 21 | Клей силикат | штук | 3 | 70,00 | 1 раз в год |
| 22 | Календарь перекидной | штук | 3 | 300,00 | 1 раз в год |
| 23 | Ножницы | штук | 5 | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 24 | Ластик | штук | 6 | 20,00 | 1 раз в год |
| 25 | Папка 30 вклад | штук | 4 | 150,00 | 1 раз в год |
| 26 | Папка уголок | штук | 15 | 20,00 | 1 раз в год |
| 27 | Папка конверт с кнопкой | штук | 5 | 100,00 | 1 раз в год |
| 28 | Папка регистратор | штук | 30 | 300,00 | 1 раз в год и более при необходимости |
| 29 | Похозяйственная книга и алфавитная книга | штук | 16 | 1000 | 1 раз в 5 лет и более при необходимости |
| 30 | Путевые листы | штук | 100 | 0,50 | 3 раза в год |
| 31 | Стержень синий | штук | 20 | 30,00 | 1 раз в год |
| 32 | Скоросшиватель пластик | штук | 20 | 70,00 | 2 раза в год и более при необходимости |
| 33 | Папка с завязками. | штук | 50 | 50,00 | 1 раз в год |
| 34 | Табель-календарь | штук | 2 | 500,00 | 1 раз в год |
| 35 | Тетради 18 | штук | 10 | 20,00 | 1 раз в год |
| 36 | Тетрадь 48 листов | штук | 3 | 40,00 | 1 раз в год |
| 37 | Тетрадь 96 листов | штук | 3 | 80,00 | 1 раз в год |
| 38 | Точилка офисная | штук | 3 | 300,00 | 1 раз в 3 года |
| 39 | Скоросшиватель бумажный, белый. | штук | 60 | 40,00 | 1 раз в год |
| 40 | Скобы 10 мм | штук | 4 | 50,00 | 1 раз в год |
| 41 | Скобы 24мм | штук | 4 | 70,00 | 1 раз в год |
| 42 | Скотч прозрачный (ширина 50 мм) | штук | 6 | 150,00 | 1 раз в год |
| 43 | Скотч прозрачный (ширина 19 мм) | штук | 6 | 100,00 | 1 раз в год |
| 44 | Фломастеры | упаковка | 1 | 250,00 | 1 раз в год |
| 45 | Гуашь | упаковка | 2 | 300,00 | 2 раза в год и более при необходимости |
| 46 | Штемпельная краска | штук | 2 | 200,00 | 1 раз в год |
| 47 | Линейка | штук | 6 | 60,0 | 1 раз в год |
| 48 | Зажим для бумаг | упаковка | 2 | 200,00 | 1 раз в год |
| 49 | Линейка | штук | 5 | 40,00 | 1 раз в год |
| 50 | Степлер 24/6 | штук | 2 | 350,00 | 1 раз в год |
| 51 | Степлер 10 | штук | 3 | 200,00 | 1 раз в год |
| 52 | Грамоты, благодарности, благодарственные письма | упаковка | 2 | 600,00 | 2 раза в год и более при необходимости |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации. В случае необходимости закупки канцелярских принадлежностей, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции. Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет». Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Администрации сельсовета.

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

,

где:

– цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил;

– количество i-гo хозяйственного товара и принадлежности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами в соответствии с пунктом 7 Правил.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество (не более),ед | Периодичность,  год | Цена приобретения за единицу измерения не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 |
| 1 | Корзина для мусора | шт/раб. | 5 | 1 раз в 3 года | 250 |
| 2 | Мешки для мусора 60 л | упаковка | 10 | 1 раз в год и более при необходимости | 200 |
| 3 | Мешки для мусора 120 л | упаковка | 10 | 1 раз в год и более при необходимости | 300 |
| 4 | Салфетки для стола (тряпки) | упаковка | 5 | 2 раза в год и более при необходимости | 70 |
| 5 | Ершик для унитаза с подставкой | штук | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 6 | Шпагат | штук | 1 | 1 раз в год | 270 |
| 7 | Моющее средство | штук | 4 | 2 раза в год и более при необходимости | 200 |
| 8 | Чистящее средство (порошок) | штук | 4 | 2 раза в год и более при необходимости | 250 |
| 9 | Белизна (дезинфицирующее средство) | штук | 10 | 1 раз в год и более при необходимости | 350 |
| 10 | Ведро | штук | 3 | 1 раз в год | 200 |
| 11 | Грабли с черенком | штук | 2 | 1 раз в 3 года | 400 |
| 12 | Тяпка с черенком | штук | 3 | 1 раз в год и более при необходимости | 400 |
| 13 | Лопата совковая с черенком | штук | 2 | 1 раз в 3 года | 800 |
| 14 | Лопата снеговая с черенком | штук | 15 | 1 раз в год | 1200 |
| 15 | Метла с черенком | штук | 4 | 1 раз в 3 года | 400 |
| 16 | Веник | штук | 3 | 1 раз в год | 250 |
| 17 | Перчатки резиновые | пар | 10 | 1 раз в год | 100 |
| 18 | Тряпка для пола | метр | 30 | 1 раз в год | 70 |
| 19 | Швабра с черенком | штук | 3 | 1 раз в год | 400 |
| 20 | Элемент питания АА | штук | 15 | 1 раз в год | 70 |
| 21 | Дверной замок | штук | 3 | 1 раз в год | 1000 |
| 22 | Вилка электрическая | штук | 5 | 1 раз в год | 150 |
| 23 | Выключатель электрический | штук | 5 | 1 раз в год | 150 |
| 24 | губка | упаковка | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 25 | изолента | штук | 5 | 1 раз в год | 90 |
| 26 | Кабель | метр | 50 | 1 раз в год и более при необходимости | 150 |
| 27 | Кисть | штук | 10 | 1 раз в год | 70 |
| 28 | Кран водопроводный | штук | 3 | 1 раз в год | 1500 |
| 29 | Пистолет для пены монтажный | штук | 1 | 1 раз в год | 570 |
| 30 | Отвертка | штук | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 31 | Пена монтажная | штук | 5 | 1 раз в год | 450 |
| 32 | стремянка | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 2600 |
| 33 | Светодиодный светильник 30 Вт | штук | 10 | 1 раз в год и более при необходимости | 5000 |
| 34 | Светодиодный светильник 50 Вт | штук | 10 | 1 раз в год и более при необходимости | 10000 |
| 35 | Триммер | штук | 2 | 1 раз в 3года и более при необходимости | 20000 |
| 36 | Леска для триммера | метр | 100 | 1 раз в год и более при необходимости | 1500 |
| 37 | Диск для триммера | штук | 3 | 1 раз в год и более при необходимости | 600 |
| 38 | Стеклоочиститель | штук | 3 | 1 раз в год | 200 |
| 39 | Саморезы | штук | 100 | 1 раз в год | 2 |
| 40 | Бумага туалетная | штук | 20 | 1 раз в год | 200 |
| 41 | Порошок стиральный | штук | 3 | 1 раз в год | 900 |
| 42 | Лампочки энергосберегающие | штук | 20 | 1 раз в год | 350 |
| 43 | Лампочки | штук | 15 | 1 раз в год | 45 |
| 44 | Лопата штыковая с черенком | штук | 2 | 1 раз в 3 года | 600 |
| 45 | Кузбасс-лак | кг | 5 | 1 раз в год | 1000 |
| 46 | Мыло | упаковка | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 47 | Клей для керамогранита | кг | 50 | 1 раз в год и более при необходимости | 30 |
| 48 | Краска | кг | 30 | 1 раз в год и более при необходимости | 400 |
| 49 | Краска водоэмульсионная | кг | 50 | 1 раз в год и более при необходимости | 200 |
| 50 | Замок врезной | штук | 2 | 1 раз в год | 450 |
| 51 | Замок навесной | штук | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 52 | Известь | кг | 6 | 1 раз в год | 50 |
| 53 | Лейка | штук | 2 | 1 раз в год и более при необходимости | 450 |
| 54 | Нетканое полотно | метр | 10 | 1 раз в год | 50 |
| 55 | Перчатки хозяйственные | штук | 30 | 1 раз в год | 50 |
| 56 | Уайт-спирит | штук | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 57 | Цемент | кг | 150 | 2 раза в год и более при необходимости | 10 |
| 58 | автономный парковый светодиодный фонарь | штук | 1 | 1 раз в год | 70000 |
| 59 | Баннер | штук | 3 | 1 раз в 3 года | 100000 |
| 60 | Контактор модульный КМ40-40АС/ДС | штук | 3 | 1 раз в год | 5000 |
| 61 | Косильная головкаAUTO CUT25-2 | штук | 1 | 1раз в год | 4000 |
| 62 | Косильные струны квадратного сечения | м | 100 | 1 раз в год | 2000 |
| 63 | Таймер ТЭМ- 181ИЭК | штук | 2 | 1 раз в год | 2000 |
| 64 | Лёд синтетический | пар | 18 | 1 раз в 3 года | 25000 |
| 65 | Алмазный карандаш | штук | 2 | 1 раз в год | 7000 |
| 66 | Диски для заточки коньков | штук | 20 | 1 раз в год | 1500 |
| 67 | Трусы вратарские | штук | 2 | 1раз в год | 3500 |
| 68 | Трусы хоккейные | штук | 10 | 1 раз в год | 1500 |
| 69 | Щитки хоккейные | штук | 30 | 1 раз в год | 5500 |
| 70 | Щитки вратарские | штук | 3 | 1 раз в год | 10500 |
| 71 | Шлем хоккейный | штук | 25 | 1 раз в год | 8500 |
| 72 | Клюшка хоккейная | штук | 15 | 1 раз в год | 25000 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей и других товарно-материальных ценностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

,

где:

– норма расхода топлива на 100 километров пробега   
i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № AM-23-p;

– цена одного литра горюче-смазочного материала по   
i-му транспортному средству;

– километраж использования i-гo транспортного средства в очередном финансовом году.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование транспортного средства | Норма расхода топлива на 100 километров пробега () | Цена одного литра горюче-смазочного материала, (руб.) () |
| УАЗ | Согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р | не более 50 (АИ-92)  не более 200 (тосол)  не более 300 (масло) |

\*Километраж использования транспортных средств определяется служебной необходимостью. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для транспортных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество (не более),ед | Периодичность,  год | Цена приобретения за единицу измерения не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 |
| 1 | Радиатор | штук | 1 | 1 раз в 3 год аили при необходимости | 15 000 |
| 2 | Колеса | штук | 4 | 1 раз в 3 года или при необходимости | 50 000 |

\*Количество и наименование запасных частей, принадлежностей и других товарно-материальных ценностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

**III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

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

60. 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 органом исполнительной власти Алтайского края, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

61. 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» (далее – «Федеральный закон») и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,   
реконструкции (в том числе с элементами реставрации),   
технического перевооружения объектов капитального   
строительства или приобретение объектов недвижимого имущества**

62. 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 и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

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

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образованиия | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб. () |
| Все работники | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 8 000 |
| Все работники | повышение квалификации дополнительное профессиональное образование | не более 3\* | не более  15 000 |

\*Количество работников, направляемых на повышение квалификации, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года). Обучение осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельсовета.