

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2015 № 1814

г. Кореновск

**Об утверждении Правил определения нормативных затрат**

**на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в**

**ее ведении казенных учреждений**

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) официально обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф. Громова.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования, но не ранее 1 января 2016 года.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрацииКореновского городского поселенияКореновского районаот 30.12.2015 № 1814 |

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений (далее нормативные затраты) в части закупок товаров, работ и услуг.

1. Нормативные затраты применяются для обеспечения объектов закупки администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений.
2. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами, определяются в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.
3. 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 Кореновского городского поселения Кореновского района как получателя средств местного бюджета на закупку товаров, работ и услуг.
4. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – единая информационная система).
5. Виды и состав нормативных затрат

2.1. К видам нормативных затрат администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений относятся:

затраты на информационно-коммуникационные технологии;

прочие затраты;

затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

1. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.
2. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.
3. Показатель расчетной численности основных работников (Чоп) органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район и находящихся в ее ведении казенных учреждений определяется по формуле:

Чоп =Чф х 1,1, где:

Чф - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления в сфере оплаты труда;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

2.4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

3.1. Затраты на услуги связи.

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

Заб =∑Qi аб X  Нi a6 X Ni aб, где:

 i=1

Qi a6 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)

оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

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

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

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

Зпов = ∑ Qgm x Sgm x Pgm x Ngm + ∑ QiMг x SiMг x PiMг x NiMг, где:

 g=l i=l

Qgm - количество абонентских номеров для передачи голосовой

информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

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

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

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

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

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

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

NiMг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного)

оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи,

используемых для передачи голосовой информации

| №п/п | Категория должностей | Количество абонентских номеров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Руководство (глава Кореновского городского поселения Кореновского района, заместители главы, директор и заместители директора), начальники отделов | не более 1 единицы на 1 сотрудника |
| 2 | Специалисты | не более 1 единицы на 3 сотрудников |

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

 n

Зсот = ∑Qi сот x Pi сот x Ni сот, где:

 i=1

Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции);

Pi сот. - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции;

Ni сот - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение услуг подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Расходы на услуги связи в месяц | Категория должностей |
| Подвижная связь | не более 1 единицы | не более 10 тыс. рублей включительно | Глава Кореновского городского поселения Кореновского района |
| не более 1 единицы | не более 1 тыс. рублей включительно | директор |

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

 n

Зип = ∑Qi ип x Pi ипx Ni ип, где:

 i=1

Qi ип - количество SIM-карт;

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество SIM-карт | Расходы на услуги связи в месяц | Категория должностей |
| Передача данных с использованием сети «Интернет» | не более 1 единицы | не более 1,5 тыс. рублей включительно | Глава Кореновского городского поселения Кореновского района |

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

 n

Зи = ∑Qi и x Pi и x Ni и, где:

 i=1

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

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

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

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

 n

Зцп = ∑Qi цп x Pi цп x Ni цп, где:

 i=1

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

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

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

платой.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

приобретение каналов передачи данных сети «Интернет», цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Расходы на услуги связи в месяц |
| 11 | Канал передачи данных сети «Интернет» пропускной способностью не менее 100 Мбит (основной) | не более 1 единицы | не более 45,0 тыс. рублей включительно |
| 22 | Цифровой поток для коммутируемых телефонных соединений | не более 1 единицы | не более 8,0 тыс. рублей включительно |

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

 n

Зпр = ∑Pi пр, где:

 i=1

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

3.2. Затраты на содержание имущества.

3.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт 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.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год не должна превышать размер среднегодовых амортизационных отчислений для данного вида оборудования.

Суммарные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования не должны превышать 10 % от балансовой стоимости основных средств в сфере информационно-телекоммуникационных технологий в год.

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

 n

Зрвт = ∑Qi рвт x Pi рвт, где:

 i=1

Qi рвт - фактическое количество i-x рабочих станций, но не более предельного количества i-x рабочих станций;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год.

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

Qi рвт предел = Чоп x1,5, где:

Чоп - расчетная численность основных работников.

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

 n

Зсби = ∑Qi сби x Pi сби, где:

 i=1

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

Pi сби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-ro оборудования в год.

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

 n

Зстс = ∑Qi стс x Pi стс, где:

 i=1

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

Pi стс - цена технического обслуживания и регламентно-

профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

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

 n

Злвс = ∑Qi лвс x Pi лвс, где:

 i=1

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

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

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

 n

Зсбп = ∑Qi сбп x Pi сбп, где:

 i=1

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

Pi сбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-гo вида в год.

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

 n

Зрпм = ∑Qi рпм x Pi рпм, где:

 i=1

Qi рпм - количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

Pi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-

профилактического ремонта i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

3.3.1. 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.

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

 n

Зсспс = ∑Pi сспс, где:

 i=1

Pi 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.

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

К m

Зсип = ∑Pg ипо + ∑Pj пнл, где:

g=1 j=1

Pg ипо - цена сопровождения g-гo иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-гo иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-гo иного программного обеспечения;

Pj пнл - 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 приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по

сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного

обеспечения

| №п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Справочно-правовые системы (сетевые) | не более 5 лицензий на организацию | не более 250,0 тыс. рублей включительно |
| 22 | Справочно-правовые системы (локальные, на внешнем носителе) | не более 1 лицензии на организацию | не более 50,0 тыс. рублей включительно |
| 33 | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования | не более 1 лицензии на организацию | не более 400,0 тыс. рублей включительно |
| 44 | Сопровождение информационных систем управления персоналом | не более 1 лицензии на организацию | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 5 | Сопровождение информационных систем электронного документооборота | не более 1 лицензии на организацию | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 66 | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым администрацией Кореновского городского поселения Кореновского рай-она и находящихся в ее ведении казенных учреждений | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |
| 77 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым администрацией Ко-реновского город-ского поселения Кореновского рай-она и находящихся в ее ведении казенных учреждений | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |

3.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зо6и), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп, где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий объектов (помещений);

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

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

n m

Зат = ∑Qi об x Рi об + ∑Qj ус x Рj ус, где:

i=1 j=1

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

Рi об - цена проведения аттестации одного i-гo объекта (помещения);

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

Рj ус - цена проведения проверки одной единицы j-гo оборудования (устройства).

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

 n

Знп = ∑Qi нп x Рi нп, где:

 i=1

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности

информации, приобретение простых (неисключительных)

лицензий на использование программного обеспечения

по защите информации

| пп/п | Наименование | Количество | Цена приобретения |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Простые (неисключительные)лицензии на использованиепрограммного обеспечения позащите информации | не более фактическогоколичества АРМ | цена единицы простой(неисключительной)лицензии наиспользованиепрограммногообеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требоваями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд  |
| 2 | Проведение аттестации объекта (помещения) | количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год | цена проведения аттестации объекта (помещения) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |
| 3 | Проведение проверки единицы оборудования (устройства) | количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству | цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |

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

 n

Зм = ∑Qi м х Рi м, где:

 i=1

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

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

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования не должна превышать 50 % от стоимости фактически приобретаемого оборудования и устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению работ для муниципальных нужд.

3.4. Затраты на приобретение основных средств:

3.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по

формуле:

 n

Зм = ∑[(Qi рст предел - Qi рст факт) х Р i рст], где:

i=1

Qi рст предел - предельное количество рабочих станций по i-й должности; Qi рст факт - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

Р i рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

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

Qi рст предел = Чоп х 1,5, где:

Чоп - расчетная численность основных работников.

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

 n

Зпм = ∑[(Qi пм порог - Qi пм факт) х Рi пм], где:

 i=1

Qi пм порог - количество i-гo типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Qi пм факт - фактическое количество i-гo типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Рi пм - цена одного i-гo типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

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

 n

Зпрпк = ∑Qi прпк х Рi прпк, где:

i=1

Qi прпк – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности;

Рi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

| Пп/п | Наименование | Количество | Срок эксплуа­тации в годах | Цена приобретения | Категория должностей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 61 | Планшетный компьютер | не более 5 единиц на организацию | 3 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | руководство (директор и заместители директора), начальники отделов |
| 72 | Принтер или многофункциональное устройство, тип 1 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | руководство (директор и заместители директора), начальники отделов |
| 83 | Принтер или многофункцио­нальное устройство, тип 1 | не более 1 единицы на3 работников | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | специалисты |
| 94 | Принтер или многофункцио­нальное устройство, тип 2 | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 260,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 15 | Принтер или многофункцио­нальное устройство, тип З | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 16 | Принтер или многофункцио­нальное устройство, тип 4 | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 112 | Принтер или многофункцио­нальное устройство, тип 5 | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

| Тип устройства | Скорость печати | Формат бумаги | Способ печати |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | до 25 стр./мин. | А4 | монохромный лазерный |
| 2 | до 45 стр./мин. | A3 | монохромный лазерный |
| 3 | до 30 стр./мин. | А4 | цветной лазерный |
| 4 | до 20 стр./мин. | А4 | цветной струйный |
| 5 | до 10 стр./мин. | A3 | цветной струйный |

Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем. Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 5 % от общего количества серверного оборудования.

Цена приобретаемого серверного и активного сетевого оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

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

n

Зпрсот = ∑Qi прсот х Рi прсот, где:

i=1

Qi прсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;

Рi прсот - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Периодичностьприобретения | Категория должностей |
| Подвижная связь | не более 1 единицы | не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | 3 года | Глава Кореновского городского поселения Кореновского района |
| не более 1 единицы | не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | 3 года | заместители главы Кореновского городского поселения Кореновского района |

3.4.5 Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( Зо6ин ) определяются по формуле:

 n

Зобин = ∑Qi обин х Рi обин, где:

 i=1

Qi обин. - планируемое к приобретению количество i-ro оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных

затрат на приобретение оборудования по

обеспечению безопасности информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид оборудования по обеспечению безопасности информации | Норматив количества | Срок эксплуатации в годах | Норматив цены за единицу, тыс. рублей |
| 11 | Средства защиты информации от несанкционированного доступа (идентификация, доверенная загрузка, разграничение доступа, контроль целостности, ведение системного журнала и др.) | 1 ед./АРМ и сервер | 3 | не более 100,0 тыс. рублей включительно |

3.5. Затраты на приобретение материальных запасов:

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

 n

Змон = ∑Qi мон х Рi мон, где:

 i=1

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения | Категория должностей |
| 11 | Монитор | не более 5 % от фактического количества рабочих станций | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | руководство (директор и заместители директора) |
| 22 | Монитор | не более 5 % от фактического количества рабочих станций | 3 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | начальники отделов, специалисты |

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества рабочих станций.

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

 n

Зсб = ∑Qi сб х Рi сб, где

 i=1

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

Pi сб - цена одного i-гo системного блока.

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

 n

Здвт = ∑Qi двт х Рi двт, где

 i=1

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

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

3.5.4. Затраты на приобретение оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

 n

Змн = ∑Qi мн х Рi мн, где

 i=1

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;

Pi мн - цена одной единицы i-гo носителя информации.

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

Здсо = Зрм + Ззп , где:

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

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

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

n

Зрм = ∑Qi рм х Ni рм х Рi рм, где

i=1

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi рм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

 n

Ззп= ∑Qi зп х Рi зп, где

 i=1

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

Pi зп - цена одной единицы i-й запасной части.

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

 n

Змби= ∑Qi мби х Рi мби, где

 i=1

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

Pi мби - цена одной единицы i-гo материального запаса.

1) Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Системный блок | шт. | не более 5 % от фактического количества рабочих станций | 3 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | Оптический носитель | шт. | не более 10 единиц на единицу фактической численности | 1 | не более 6,0 тыс. рублей включительно за 100 единиц |
| 3 | Внешний жесткий диск | шт. | не более 1 единицы на структурное подразделение | 3 | не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | Мобильный носитель информации (флеш-драйв) | шт. | не более 1 единицы на единицу фактической численности | 3 | не более 0,6 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | Электронный ключевой носитель | шт. | не более 1,5 единиц на единицу фактической численности | 3 | не более 1,1 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества рабочих станций.

Цена единицы запасных частей устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

Цена единицы материального запаса устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

2) Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

| №п/п | Наименование расходных материалов | Ресурс (листов) | Расчетная потребность в год | Цена приобретения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 1 | 1600 | не более 8 единиц на 1 устройство | не более 4 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 22 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 2 | 15000 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 8 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 33 | Комплект картриджей для принтера или многофункционального устройства, тип 3 | 11000 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 44 | Комплект картриджей для принтера или многофункционального устройства, тип 4 | 150 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 2 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 55 | Комплект картриджей для принтера или многофункциональ­ного устройства, тип 5 | 50 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 4 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

1. Прочие затраты

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

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

 n

Зп= ∑Qi п х Рi п, где

 i=1

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

Pi п - цена одного i-гo почтового отправления.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Норматив расходов в год |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 1000 | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |

4.2. Затраты на транспортные услуги:

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

 n

Здг= ∑Qi дг х Рi дг, где

 i=1

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

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

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

 n

Заут= ∑Qi аут х Рi аут х Ni аут, где

 i=1

Qi аут - планируемое к аренде количество i-x транспортных средств;

Pi аут - цена аренды i-гo транспортного средства за час;

Ni аут - планируемое количество часов аренды i-гo транспортного средства.

Цена на приобретение транспортных услуг устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

4.3. Затраты на командирование работников:

Затраты на проезд к месту командирования и обратно (Зпр) определяются по формуле:

Зпр= ∑i Qi х Рi х 2, где

Qi - количество командированных сотрудников по i-му направлению командирования;

Pi - средняя стоимость проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативно-правовых актов, связанных со служебными командировками;

i - направление командирования.

Затраты на найм жилого помещения на период командирования (Знайм)

определяются по формуле:

Знайм = ∑i Qi х Рi х Ni, где

Qi - количество командированных сотрудников по i-му направлению командирования;

Pi - средняя стоимость жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативно-правовых актов, связанных со служебными командировками;

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

i - направление командирования.

4.4. Затраты на коммунальные услуги:

Затраты на коммунальные услуги ( Зком) определяются по формуле:

Зком = Зук, где:

Зук - затраты на закупку услуг управляющей компании по предоставлению электроснабжения, теплоснабжения, горячего, холодного водоснабжения и водоотведения.

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

n

Зук= ∑Qi ук х Рi ук х Ni ук, где

 i=1

Qi ук - объем i-й услуги управляющей компании;

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

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

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

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

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутб + 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 (электрощитовых) административного здания (помещения).

Цена при расчете нормативных затрат на содержание и техническое обслуживание помещений устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

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

 n

Зос= ∑Qi ос х Рi ос, где

 i=1

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

Рi ос - цена обслуживания одного i-гo устройства.

Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются по формуле:

 n

Зтр= ∑Si тр х Рi тр, где

 i=1

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

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

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

 n

Зэз= ∑Si эз х Рi эз х Ni эз, где

i=1

Si эз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

Ni эз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей

территории в очередном финансовом году.

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

 n

Заутп= ∑Si аутп х Рi аутп х Ni аутп, где

 i=1

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

Pi аутп - цена услуги по обслуживанию и уборке i-гo помещения в месяц;

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

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

Зтбо = Qтбо × Pтбо, где:

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

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

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 × Pитп, где:

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

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

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:

 n

Заэз= ∑Pi аэз х Qi аэз, где

 i=1

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

Qi аэз - количество i-гo оборудования.

4.5.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту инженерных сетей (электро-, тепло- и водоснабжения) определяются по формуле:

n

Зук= ∑Qi ук х Рi ук х Ni ук, где

i=1

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.

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

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

Зио = Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн, где:

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

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

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

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

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

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

Цена при расчете нормативных затрат техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

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

 n

Зсгп= ∑Qi сгп х Рi сгп, где

 i=1

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

Pi сгп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo датчика системы газового пожаротушения в год.

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

 n

Зскив= ∑Qi скив х Рi скив, где

 i=1

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

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

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

 n

Зспс= ∑Qi спс х Рi спс, где

 i=1

Qi спс - количество i-x извещателей пожарной сигнализации;

Pi спс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo извещателя в год.

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

 n

Зскуд= ∑Qi скуд х Рi скуд, где

 i=1

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

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

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

 n

Зсаду= ∑Qi саду х Рi саду, где

 i=1

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

Pi саду - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

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

 n

Зсвн= ∑Qi свн х Рi свн, где

 i=1

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

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

4.5.5. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (Звнси) (внештатные сотрудники) к оказанию услуг по содержанию имущества (за исключением коммунальных услуг), определяются по формуле:

 n

Звнси= ∑Мg внси х Рg внси х (1 + tg внси), где

 g=1

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

Pg внси - стоимость одного месяца (часа) 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.

4.6. Затраты на приобретение иных прочих работ и слуг:

4.6.1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 1 к Правилам, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.6.2. Затраты на аттестацию помещений (Затт) определяются по формуле:

 n

Затт = ∑Qi атт х Рi атт, где

 i=1

Qi атт - количество i-x помещений, подлежащих аттестации;

P i атт - цена проведения аттестации одного i-го помещения.

Цена при расчете нормативных затрат на аттестацию помещений устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для государственных нужд.

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

 k

Змдн= ∑Qg мдн х Рg мдн, где

 g=1

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

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

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы оборудования не должна превышать 50 % от стоимости приобретаемого оборудования.

Цена при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

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

* + 1. Расходы по аренде нежилых помещений планируются исходя из стоимости аренды за 1 кв. метр.

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

4.7.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{ос}^{ахз}$), определяются по формуле:

$З\_{ос}^{ахз}$ = Зпмеб + Зск, где:

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

 n

Зпмеб= ∑Qi пмеб х Рi пмеб, где

 i=1

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-x предметов мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 2 к Правилам;

Pi пмеб - цена i-ro предмета мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 2 к Правилам.

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

 n

Зск= ∑Qi с х Рi с, где

 i=1

Qic – планируемое к приобретению количество i-х систем

кондиционирования в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 2 к Правилам;

Рi c - цена одной системы кондиционирования в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 2 к Правилам.

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

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{мз}^{ахз}$), определяются по формуле:

$З\_{мз}^{ахз}$ = Збл + Зкану + Зхп + Змзго, где:

З6л - затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

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

 n m

Збл= ∑Qi б х Рi б + ∑Qj пп х Рj пп, где

 i=1 j=1

Qj 6 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Рj б - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qjпп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pjпп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой

типографией, по j-му тиражу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество в год | Цена |
| 1 | Бланочная продукция | не более 2000 единиц | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд |
| 2 | Прочая продукция, изготовляемая типографией | не более 2000 единиц | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд |

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

 n

Зканц= ∑Ni канц х Чоп х Рi канц , где

 i=1

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами в расчете на основного работника, предусмотренными приложением № 3 к Правилам;

Чоп - расчетная численность основных работников;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

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

 n

Зхп= ∑Рi хп х Qj хп , где

 i=1

Рi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 4 к Правилам.

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

 n

Змзго= ∑Pi мзго х Ni мзго х Чоп, где

 i=1

Pi мзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Ni мзго - количество i-гo материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год;

Чоп - расчетная численность основных работников.

1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

5.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства.

6. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

 n

Здпо= ∑Qi дпо х Рi дпо , где

 i=1

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.

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год, но не более 25 % работников.

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Расходы на содержание служебного автотранспорта

Расходы на содержание служебного автотранспорта осуществляются по бюджетной смете администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений.

При расчете расходов на содержание служебного автотранспорта учитываются:

перечень категорий работников органа местного самоуправления и находящихся в их ведении казенных учреждений, которым может быть предоставлен служебный автотранспорт;

нормативы количества единиц автотранспорта, услугами которого могут пользоваться работники органов местного самоуправления и находящихся в их ведении казенных учреждений;

лимиты пробега автотранспорта и норматив расходов на содержание одной единицы автотранспорта в месяц.

Служебный автотранспорт предоставляется:

главе Кореновского городского поселения Кореновского района и его заместителям;

руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район;

другим работникам органов местного самоуправления и находящихся в ее ведении казенных учреждений.

Предоставление служебного автотранспорта работникам органов местного самоуправления и находящихся в их ведении казенных учреждений, производится по согласованию с главой Кореновского городского поселения Кореновского района или заместителем главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

Годовые лимиты пробега автотранспорта устанавливаются распоряжением главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

Начальник

финансово-экономического отдела

администрации Кореновского

городского поселения Ю.А. Киричко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/ п | Наименование издания | Количество |
| 11 | «Российская газета» | не более 1 единицы на организацию |
| 22 | Журналы:«Бюджетный учет»«Финансы»«Финансовый контроль»«Советник бухгалтера»«Бино: бюджетный учет»«Справочник кадровика»«Кадровое решение»«Справочник по управлению персоналом» «Налоговые финансовые известия Кубани»«Кореновский вести»«Максимум-Кореновск»«Кубанские новости»«Российская газета»«Вестник Верховного суда РФ» | не более 1 единицы каждого наименования на организацию |

Начальник

финансово-экономического отдела

администрации Кореновского

городского поселения Ю.А. Киричко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели

| Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава Кореновского городского поселения Кореновского района |
| Стол руководителя | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Брифинг-приставка | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за1 единицу |
| Стол журнальный | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Приставка | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф комбинированный | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло руководителя | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло к столу приставному | шт. | не более 3 единиц | 5 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Вешалка напольная | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 3,0 тыс. рублейвключительно за 1 единицу |
| Зеркало | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Флаг России,Флаг Кубани,Флаг РайонаФлаг города | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 6,5 тыс. рублей включительно за1 единицу |
| Уничтожитель бумаг(шредер) | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Холодильник | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кофемашина (кофеварка) | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телевизор | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Тумба под телевизор | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | комплект | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Лампа настольная | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Видеокамера | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Мягкая мебель | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Ковер | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Заместители главы, руководители казенных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района |
| Стол руководителя | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Брифинг-приставка | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Приставка | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф комбинированный | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло руководителя | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло к столу приставному | шт. | не более 3 единиц | 5 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Коференц-стулья | шт. | не более 6 единиц | 5 | не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Зеркало | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф металлический (сейф) | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 6,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Холодильник | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | комплект | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Часы настенные | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Лампа настольная | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Начальники отделов |
| Стол руководителя | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Брифинг-приставка | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Приставка | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за I единицу |
| Кресло руководителя | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Стул к столу приставному | шт. | не более 2 единиц | 5 | не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Стулья | шт. | не более 6 единиц | 5 | не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Зеркало | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф металлический (сейф) | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы | 5 | не более 4,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Часы настенные | шт. | не более 1 единицы | 10 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | комплект | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Служебные кабинеты |
| Стол однотумбовый | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы на 3 сотрудников | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы на 3 сотрудников | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло рабочее | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 5 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Стулья | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 5 | не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Зеркало | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 10 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф металлический несгораемый илисейф | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 10 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 5 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 5 | не более 2,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 5 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | шт. | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Часы настенные | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 10 | не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 30 тыс. рублей.

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Начальник

финансово-экономического отдела

администрации Кореновского

городского поселения Ю.А. Киричко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Антистеплер | шт. | не более 1 единицы | 1. раз в год
 |
| 2 | Блок для заметок сменный | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 3 | Блокнот форматом А5 на спирали | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 4 | Дырокол | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 5 | Зажим для бумаг | упак. | не более 4 единиц | 1 раз в квартал |
| 6 | Закладки с клеевым краем | упак. | не более 4 единиц | 1 раз в квартал |
| 7 | Карандаш механический | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 8 | Карандаш чернографитовый | шт. | не более 6 единиц | 1 раз в полгода |
| 9 | Клей ПВА | шт. | не более 5 единицы | 1 раз в полгода |
| 10 | Клей-карандаш | шт. | не более 5 единицы | 1 раз в полгода |
| 11 | Книга учета | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 12 | Корректирующая жидкость (лента) | шт. | не более 5 единицы | 1 раз в полгода |
| 13 | Ластик | шт. | не более 1 единиц | 1 раз в полгода |
| 14 | Линейка | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 15 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вер­тикальный) | шт. | не более 3 единиц | 1 раз в 3 года |
| 16 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал |
| 17 | Узкие клейкие закладки | упак. | не более 5 единицы | 1 раз в полгода |
| 18 | Нож канцелярский | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 19 | Ножницы канцелярские | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 20 | Органайзер | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 21 | Папка-конверт на молнии | шт. | не более 5 единицы | 1 раз в год |
| 22 | Папка на резинке | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год |
| 23 | Папка с арочным механизмом, тип «Корона» | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 24 | Папка с прижимом | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в полгода |
| 25 | Папка-уголок | шт. | не более 6 единиц | 1 раз в полгода |
| 26 | Папка файловая | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 27 | Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик) | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 28 | Ручка гелевая | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 29 | Ручка шариковая | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в квартал |
| 30 | Скобы для степлера | шт. | не более 5 единицы | 1 раз в квартал |
| 31 | Скоросшиватель картонный | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в полгода |
| 32 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | не более 3 единиц | 1 раз в квартал |
| 33 | Скотч шириной 19 мм | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 34 | Скотч шириной 50 мм | короб. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 35 | Скрепки длиной 25 мм | короб. | не более 5 единиц | 1 раз в квартал |
| 36 | Скрепки длиной 50 мм | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 37 | Скрепочница | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 38 | Степлер | шт. | не более 5 единицы | 1 раз в год |
| 39 | Стержни для автоматических карандашей | короб. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 40 | Стержни простые | шт. | не более 6 единиц | 1 раз в квартал |
| 41 | Точилка | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 42 | Ежедневник | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 43 | Планинг | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 44 | Корзина для бумаг | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 45 | Кнопки | уп. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 46 | Файл-вкладыш | ул. | не более 5 единицы | 1 раз в полгода |
| 47 | Бумага форматом А4 | пач. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал |
| 48 | Бумага форматом A3 | пач. | не более 3 единиц | 1 раз в полгода |
| 49 | Фотобумага | пач. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 50 | Скотч двухсторонний 10 мм | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 51 | Самоклеящаяся бумага | пач. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 52 | Ролик для факса | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в полгода |
| 53 | Сертификат-бумага | пач. | не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 54 | Благодарность администрации | пач. | не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 55 | Флаг РФ | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в квартал |
| 56 | Флаг Кубани | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в квартал |
| 57 | Флаг Кореновского района | шт. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал |
| 58 | Архивные короба | шт. | не более 10 единиц | 1 раз в год |
| 59 | Папка для почетной грамоты | шт. | не более 3 единиц | 1 раз в год |
| 60 | Журналы | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 61 | Бланки постановлений, распоряжений, поручений, резолюций, архивная справка, фирменный бланк с номером | шт. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал |
| 62 | Бланк удостоверения муниципального служащего | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год |

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении

Начальник

финансово-экономического отдела

администрации Кореновского

городского поселения Ю.А. Киричко

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и находящихся в ее ведении казенных учреждений |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Одноразовые полотенца | пачка | не более 6 единиц на одного сотрудника |
| 2 | Мыло жидкое для рук | л | не более 3 единиц на одного сотрудника |
| 3 | Бумага туалетная | рулон | не более 12 единиц на одного сотрудника |
| 4 | Мешок для мусорных корзин | шт. | не более 200 единиц на одного сотрудника |
| 5 | Полотно х/б | кв. метр | не более 0,5 единицы на 1 кв. метр площади помещения |
| 6 | Моющее средство | л | не более 0,08 единицы на 1 кв. метр площади помещения |
| 7 | Чистящее средство | кг | не более 0,06 единицы на 1 кв. метр площади помещения |
| 9 | Лопата снеговая | шт. | не более 1 единицы |
| 10 | Перчатки ПВХ | пара | не более 6 единиц |
| 11 | Рукавица ватная | шт. | не более 2 единиц |
| 12 | Халат | шт. | не более 2 единиц |
| 13 | Перчатки резиновые | пара | не более 24 единиц |
| 14 | Губка для посуды | шт. | не более 12 единиц |
| 15 | Мешки для мусора объемом 120 л | шт. | не более 400 единиц |
| 16 | Ведро пластиковое | шт. | не более 2 единиц |
| 17 | Швабра | шт. | не более 2 единиц |
| 18 | Щетка для пола | шт. | не более 2 единиц |

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Начальник

финансово-экономического отдела

администрации Кореновского

городского поселения Ю.А. Киричко