

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2016 № 824

с. Бессоновка

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей учреждений.

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1 постановления администрации Бессоновского района Пензенской области от 25.12.2015 года №745 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных им казенным учреждениям», администрация Бессоновского района Пензенской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области по вопросам экономики.

Глава администрации
В.Е. Демичев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 27.12.2016 № 824

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций администрации Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ей учреждений.

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

1

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i аб}$ - количество 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;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

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

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

где:

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

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

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п / п	Наименование должности	Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)		Внутризоновое соединение		Междугородные соединения		Международные соединения	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
Администрация Бессоновского района Пензенской области									
1	Глава администрации	2	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г. Пенза	до 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2	Первый заместитель главы, заместители главы администрации, руководитель аппарата	1		до 220		до 220		до 20	
3	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1		до 400		до 220		до 20	
4	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1 кабинет		до 400		до 220		0	
МКУ «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»									
1	Начальник МКУ МПО	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г. Пенза	до 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»

2	Главный бухгалтер	1	в соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 440	в соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 220	в соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г. Пенза	до 30	в соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
3	Старший диспетчер	1		до 440		до 220		до 30	
4	Командиры ОП	1		до 250		до 110		0	

МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»

1	Директор	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	До 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	До 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г. Пенза	До 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2	Главный бухгалтер	1		До 440		До 220		До 30	
3	Специалисты	1 на кабинет		До 440		До 220		До 30	

МУК «Межпоселенческая центральная районная библиотека Бессоновского района Пензенской области»

1	Директор	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1	До 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1	До 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1	До 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соедин
2	Главный бухгалтер	1		До 440		До 220		До 30	
3	Главный библиотекарь, библиотекарь, методист.	1 на кабинет		До 440		До 220		До 30	

			абонентский номер без ограничения местной телефонной связи		минуту соединения		минуту соединения с г. Пенза		ения по классификации «Остальные страны»
--	--	--	--	--	-------------------	--	------------------------------	--	--

МБУ «Бессоновский комплексный центр социальной помощи семье и детям»

1	Директор	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	До 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	До 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г. Пенза	До 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2	Главный бухгалтер	1		До 440		До 220		До 30	
3	Специалисты, бухгалтер	1 на кабинет		До 440		До 220		До 30	

МБОУ ДО «Детская школа искусств Бессоновского района»

1	Директор	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	До 700	До 700 До 440 До 440	До 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г. Пенза	До 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2	Главный бухгалтер, заместитель по УВР	1		До 440		До 220		До 30	
3	Преподаватели, концертмейстер	1 на кабинет		До 440		До 220		До 30	

			СВЯЗИ						
--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование должности	Подвижная связь	
		Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	не более 1,5 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области, в случае пребывания должностного лица в служебных командировках за пределами Пензенской области не более 4 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области
2.	Первый заместитель главы	1	не более 0,7 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области
3	Заместители главы, руководитель аппарата		не более 0,7 тыс. включительно в расчете на 1 государственного гражданского служащего Пензенской области

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ инт}}$ - количество SIM-карт по i-й должности;

$P_{i_{ин}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i_{ин}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности	Интернет для планшетных компьютеров	
		Количество sim карт для планшетных компьютеров	Ежемесячная цена предоставления услуги на 1 sim карту (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	до 1000
2.	Первый заместитель главы администрации	1	до 1000
3	Заместители главы администрации, руководитель аппарата.	1	до 1000
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»			
1	Начальник МКУ МПО	1	до 1000
МКУ «МЦПГиМУ»			
1	Директор	1	до 1000
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»			
1	Директор	1	до 1000
МБУ «БКЦСПСиД»			
1	Директор	1	до 1000
МБОУ ДО «ДШИ»			
1	Директор	1	до 1000

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

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

где:

$Q_{i_{ин}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Каналы передачи данных* (пропускная способность к/ от абонента Кбит/сек.)	«Интернет»	
		Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственные ей учреждения.			

1.	Тип 1 (свыше 512/256 до 6144/1024)	По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций	до 8000
2.	Тип 2 (свыше 6144/1024)		до 24 000

*Каналы передачи данных как постоянные так и мобильные для АРМ (в том числе ноутбуки) не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 7–11 настоящих Правил, 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.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i рвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год, определяемая 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).

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i рвт предел}$) определяется с округлением до целого по формуле:

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее – общие требования к определению нормативных затрат).

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год, равна цене технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблице № 8;

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

12. Затраты на оплату услуг по заправке картриджами ($Z_{\text{зк}}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_k - фактическое количество i -х картриджей, но не более предельного количества i -х картриджей;

P_i зк- цена заправки в расчете на 1 i -й картридж в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Предельное количество i -х картриджей (Q_i к предел) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_i \text{ к предел} = \text{Чопх} \times 20\%,$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

13. Затраты на оплату услуг по экспертизе средств вычислительной и оргтехники (Зэвт) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х средств вычислительной и оргтехники, подлежащих экспертизе, рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблицам № 5 и № 8;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена экспертизы i -х средств вычислительной и оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}},$$

где $P_{i \text{ сспс}}$ - 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 в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}} ,$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

17. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, равно количеству простых (неисключительных) лицензий на использование i -го оборудования, подлежащего;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

18. Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной и оргтехники ($Z_{\text{уовт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{вт}}$ - количество i -й вычислительной и оргтехники, подлежащей утилизации;

$P_{i \text{ уовт}}$ - цена утилизации 1 единицы i -й вычислительной и оргтехники, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

19. Затраты на оплату услуг по утилизации архивных документов ($Z_{\text{уад}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уад}} = Q_{i \text{ ад}} \times P_{i \text{ уад}} ,$$

где:

$Q_{i \text{ ад}}$ - количество килограммов архивных документов, подлежащих утилизации;

$P_{i \text{ ад}}$ - цена утилизации 1 кг архивных документов, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \right] ,$$

где:

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

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

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование должности	Рабочие станции	
		Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	до 75 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы администрации, руководитель аппарата	1 на каждого работника	до 75 тыс.
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1 на каждого работника	до 75 тыс.
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1 на каждого работника	до 75 тыс.
МКУ «МПО»			
1.	Начальник	1	до 75 тыс.
2.	Главный бухгалтер	1	
3.	Ст. диспетчер	1	до 75 тыс.
4.	Командиры ОП	1	
МКУ «МЦПГиМУ»			
1.	Директор	1	до 75 тыс.
2.	Главный бухгалтер	1	до 75 тыс.
3.	Специалисты	1 на каждого работника	до 75 тыс.
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»			
1.	Директор	1	до 75 тыс.
2.	Главный бухгалтер	1	до 75 тыс.
3.	Гл. библиотечарь, библиотечарь, методист	1 на каждого работника	до 75 тыс.
МБУ «БКЦСПСиД»			
1.	Директор	1	до 75 тыс.
2.	Гл. бухгалтер	1	до 75 тыс.
3.	Специалисты, бухгалтер	1 на каждого работника	до 75 тыс.
МБОУ ДО «ДШИ»			
1.	Директор	1	до 75 тыс.
2.	Гл. бухгалтер, заместитель по УВР	1	до 75 тыс.

3.	Преподаватели, концертмейстер	1 на каждого работника	до 75 тыс.
----	-------------------------------	------------------------	------------

21. Затраты на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования ($Z_{сх}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сх}$ – планируемое к приобретению количество i -го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования;

$P_{i\ сх}$ - цена i -го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Сервер приложенный, файловый, доменный, документооборота и т.п.	1 на управление/учреждение	до 315 000
2.	Сетевое хранилище (NAS)	1 на управление/учреждение	до 65 000
3.	Маршрутизатор	1 на управление/учреждение	до 60 000
4.	ИПБ для сервера	1 на сервер	до 100 000
5.	Прочее сетевое оборудование	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 30 000

22. Затраты на приобретение системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов ($Z_{тфд}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ тфд\ предел}$ – предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i -й должности;

$Q_{i\ тфд\ факт}$ - фактическое количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i -й должности;

$P_{i\ тфд}$ - цена приобретения 1 системного телефона, телефона, факса, диктофона.

Предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i -й должности ($Q_{i\ тфд}$) определяется по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/ п	Наименование должности	Системный телефон		Телефон		Факс		Диктофон	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области									
1	Глава администрации	1	не более 6 тыс.	1*	не более 1 тыс.	0	-	0	-
2.	Первый заместитель главы, заместитель и главы, руководитель аппарата	1	не более 6 тыс.	1*	не более 1 тыс.	0	-	1	не более 3 тыс.
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1	не более 6 тыс.	1*	не более 1 тыс.	0	-	0	-
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	0	-	1	не более 1 тыс.	1	не более 5 тыс.	0	-
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»									
1.	Начальник	1	не более 6 тыс.	1*	не более 1 тыс.	0	-	0	-
4.	Главный бухгалтер	0	-	1	не более 1 тыс.	0	-	0	-
7.	Ст. диспетчер, командиры ОП	0	-	1	не более 1 тыс.	1	не более 5 тыс.	0	-
МКУ «МЦПГиМУ»									
1.	Директор	1	Не	1*	не	0	-	0	-

			бол ее 6 тыс.		бол ее 1 тыс.				
2.	Гл. бухгалтер	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
3.	Специалист ы	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	1	не бол ее 5 тыс.	0	-
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»									
1.	Директор	1	Не бол ее 6 тыс.	1*	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
2.	Гл. бухгалтер	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
3.	Гл. библиотека рь, библиотека рь, методист	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	1	не бол ее 5 тыс.	0	-
МБУ «БКЦСПСид»									
1.	Директор	1	Не бол ее 6 тыс.	1*	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
2.	Гл. бухгалтер	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
3.	Специалист ы, бухгалтер	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	1	не бол ее 5 тыс.	0	-
МБОУ ДО «ДШИ»									
1.	Директор	1	Не бол ее 6 тыс.	1*	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
2.	Гл. бухгалтер, зам. По УВР	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	0	-	0	-
3.	Преподават ели концертмей стер	0	-	1	не бол ее 1 тыс.	1	не бол ее 5 тыс.	0	-

*-при отсутствии сетевого телефона.

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) по i -й должности;

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

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование должности	Многофункциональное устройство		Принтер		Сканер	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области							
1.	Глава администрации	0	-	1	не более 17 тыс.	0	-
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	0	-	1	не более 17 тыс.	0	-
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	0	-	1	не более 17 тыс.	1	не более 30 тыс.
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1 на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 40 тыс.	1*	не более 17 тыс.	1*	не более 30 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»							
1.	Начальник	0	-	1	не	0	-

					боле е 17 тыс.		
4.	Главный бухгалтер	0	-	1	не бо ле 17 тыс.	1	не бо ле 30 тыс.
6.	Ст. диспетчер, командиры ОП	1 на3 -х специалистов , но не более 1 шт. на кабинет	не бо лее 40 тыс.	1 черно- белый	не бо ле 17 тыс.	1* на3 -х специалисто в, но не бо лее 1 шт. на кабинет	не бо лее 30 тыс.
				1 цветной	не бо ле 50 тыс.		
МКУ «МЦПГиМУ»							
	Директор	0	-	1	не бо ле 17 тыс.	0	-
	Гл. бухгалтер	0	-	1	не бо ле 17 тыс.	1	не бо ле 30 тыс.
	Специалисты	1 на3 -х специалистов , но не более 1 шт. на кабинет	не бо лее 40 тыс.	1 черно- белый/1 цветной	не бо ле 17 тыс./ не бо ле 50 тыс.	1* на3 -х специалисто в, но не бо лее 1 шт. на кабинет	не бо лее 30 тыс.
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»							
	Директор	0	-	1	не бо ле 17 тыс.	0	-
	Гл. бухгалтер	0	-	1	не бо ле 17 тыс.	1	не бо ле 30 тыс.
	Гл. библиотекарь, библиотекарь, методист	1 на3 -х специалистов , но не более 1 шт. на кабинет	не бо лее 40 тыс.	1 черно- белый/1 цветной	не бо ле 17 тыс./ не бо ле 50 тыс.	1* на3 -х специалисто в, но не бо лее 1 шт. на кабинет	не бо лее 30 тыс.
МБУ «БКЦСПСиД»							
	Директор	0	-	1	не бо ле 17 тыс.	0	-

	Гл. бухгалтер	0	-	1	не более 17 тыс.	1	не более 30 тыс.
	Специалисты, бухгалтер	1 на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 40 тыс.	1 черно-белый/1 цветной	не более 17 тыс./ не более 50 тыс.	1* на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 30 тыс.
МБОУ ДО «ДШИ»							
	Директор	0	-	1	не более 17 тыс.	0	-
	Гл. бухгалтер, зам. По УВР	0	-	1	не более 17 тыс.	1	не более 30 тыс.
	Преподаватель и концертмейстер	1 на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 40 тыс.	1 черно-белый/1 цветной	не более 17 тыс./ не более 50 тыс.	1* на 3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет	не более 30 тыс.

*при отсутствии в кабинете многофункционального устройства.

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование должности	Средства подвижной связи	
		Количество	Цена (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	не более 15 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	не более 10 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»			
1.	Начальник	1	не более 10 тыс.
МКУ «МЦПГиМУ»			

1.	Директор	1	не более 10 тыс.
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»			
	Директор	1	не более 10 тыс.
МБУ «БКЦСПСиД»			
1	Директор	1	не более 10 тыс.
МБОУ ДО «ДШИ»			
1.	Директор	1	не более 10 тыс.

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование должности	Планшетные компьютеры	
		Количество	Цена (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области			
1.	Глава администрации	1	не более 40 тыс.
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	не более 40 тыс.
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»			
1.	Начальник	1	не более 40 тыс.
МКУ «МЦПГиМУ»			
1,	Директор		не более 40 тыс.
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»			
1.	Директор		не более 40 тыс.
МБУ «БКЦСПСиД»			
1.	Директор		не более 40 тыс.
МБОУ ДО «ДШИ»			
1.	Директор		не более 40 тыс.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

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

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - планируемое к приобретению количество системных блоков;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Монитор	5 % от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа	до 8 тыс.
2.	Системный блок		до 40 тыс.

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

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

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Запасные части для вычислительной техники	Количество	Цена за 1 ед.(руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Запчасти для серверов	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 15 тыс.
2.	Материнская плата, жесткий диск. Процессор, блок питания		до 5 тыс.
3.	Прочее		до 1,5 тыс.

29. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№	Наименование	Мобильный носитель	Оптический носитель
---	--------------	--------------------	---------------------

п/п	должности	(флеш-карта)		Количество	Цена за ед. (руб.)
		Количество	Цена за ед. (руб.)		
Администрация Бессоновского района Пензенской области					
1.	Глава администрации	1	до 1000	1	до 100
2.	Первый заместитель главы, заместители главы, руководитель аппарата	1	до 1000	1	до 100
3.	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	1	до 1000	1	до 100
4.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, эксперт администрации	1	до 1000	1	до 100
МКУ «МПО Бессоновского района Пензенской области»					
1.	Начальник	1	до 1000	1	до 100
4.	Главный бухгалтер	1	до 1000	1	до 100
5.	Ст. диспетчер, командиры ОП	1	до 1000	1	до 100
МКУ «МЦПГиМУ»					
	Директор	1	до 1000	1	до 100
	Гл. бухгалтер	1	до 1000	1	до 100
	Специалисты	1	до 1000	1	до 100
МУК «МЦРБ Бессоновского района Пензенской области»					
	Директор	1	до 1000	1	до 100
	Гл. бухгалтер	1	до 1000	1	до 100
	Гл. библиотекарь, библиотекарь, методист	1	до 1000	1	до 100
МБУ «БКЦСПСид»					
	Директор	1	до 1000	1	до 100
	Гл. бухгалтер	1	до 1000	1	до 100
	Специалисты, бухгалтер	1	до 1000	1	до 100
МБОУ ДО «ДШИ»					
	Директор	1	до 1000	1	до 100
	Гл. бухгалтер, зам. По УВР	1	до 1000	1	до 100
	Преподаватели концертмейстер	1	до 1000	1	до 100

30. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

Z_{pm} - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Z_{zp} - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

Q_{ipm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

N_{ipm} - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

P_{ipm} - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14.

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/Тонер (комплект картриджей для цветных устройств)	
		Количество на 1 устройство (год)	Цена (руб.)
Администрация Бессоновского района и подведомственные ей учреждения			
1.	Многофункциональное устройство	2	до 7 тыс.
2.	Принтер черно-белый	3	до 7 тыс.
3.	Принтер цветной	1	до 30 тыс. за комплект

32. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{zp}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{izp} - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблице № 8;

P_{izp} - цена 1 единицы i-й запасной части, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

33. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{mби}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса, определяемое по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

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

34. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице 15.

36. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Виды связи	Количество отправлений в год	Цена одного отправления (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Услуги почтовой связи	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 200 до 2500 (в случае возврата заявок на участие в открытом конкурсе участникам)
3.	Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно-коммуникационных		До 1000

	технологий		
--	------------	--	--

Затраты на транспортные услуги

37. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{др}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i др}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i др}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

38. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{шт}$) определяются по формуле:

$$Z_{шт} = \sum_{i=1}^n Q_{i y} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i y}$ - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

39. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

40. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

41. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Пензенской области от 14.10.2014 № 700-пП «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Пензенской области, работникам государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Пензенской области, утвержденных постановлением Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 20 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пензенской области» (с последующими изменениями).

42. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Пензенской области от 14.10.2014 № 700-пП «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Пензенской области, работникам государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Пензенской области, утвержденных постановлением Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 20 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пензенской области» (с последующими изменениями);

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с

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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - 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; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Пензенской области в Интернет-ресурсах информационных агентств.

44. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i-госпецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество годовых подписок	Цена годовой подписки (руб.)
Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
1.	Профильные специализированные журналы	до 5	до 10 тыс.

45. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Пензенской области в

Интернет-ресурсах информационных агентств ($Z_{иу}$), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

46. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j\text{ внсп}} \times P_{j\text{ внсп}} \times (1 + t_{j\text{ внсп}}),$$

где:

$M_{j\text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$t_{j\text{ внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

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

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

48. Затраты на оплату услуг обязательного государственного страхования государственных гражданских служащих (Зогсгс) определяются по формуле:

$$Z_{огсгс} = \sum_{i=1}^n ОК_{гс} \times 20\%$$

где:

$ОК_{гс}$ – сумма оклада по i-й должности государственной гражданской службы Пензенской области, подлежащей обязательному государственному страхованию, согласно штатному расписанию.

49. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{ мдн}} \times P_{g\text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g\text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования,

определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

50. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{к}} \times Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

$Q_{\text{к}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{чз}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нэ}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Пензенской области от 13.07.2007 № 490-пП «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых исполнительными органами государственной власти Пензенской области»;

$k_{\text{стр}}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№п /п	Наименование	Администрация Бессоновского района Пензенской области			
		Глава администрации	Первый заместитель главы, главы администрации, руководитель аппарата	Начальники отделов, зав. секторами, помощники главы.	Главный специалист, ведущий специалист, главный эксперт, ведущий эксперт,

								эксперт администрации	
		Кол-во	Цена, тыс.р уб.	Кол-во	Цена, тыс.р уб.	Кол-во	Цена, тыс.р уб.	Кол-во	Цена, тыс.р уб.
1	Стол рабочий	1	До 20	1	До 10	1	До 6	1	До 6
2	Стол приставной	1	До 10	1	До 4	1	До 4	0	
3	Тумба	1	До 7	1	До 5	1	До 5	1	До 5
4	Стол для заседаний	1	До 20	0	0			0	
5	Стол журнальный	1	До 7	0	0	0		0	
6	Стол для телефонов	1	До 10	0	0	0		0	
7	Шкаф комбинированный	1	До 20	0	0	0		0	
8	Шкаф книжный	1	До 25	1	До 15	1	До 15	1	До 8
9	Шкаф платяной	1	До 19	1	До 10	1	До 10	Не менее 1 на кабинет	До 10
10	Кресло	1	До 10	1	До 8	1	До 5	1	До 5
11	Стул	До 10	До 2	2	До 1,5	2	До 1,5	1	До 1,5
12	Вешалка напольная	1	До 5	1	До 3	1	До 3	1 на кабинет	До 3
13	Зеркало	1 на кабинет	До 5	1 на кабинет	До 1	1 на кабинет	До 1	1 на кабинет	До 1
14	Сейф	1	До 12	0		1	До 10	0	
15	Шкаф металлический	0		0		0		0	
16	Тумба под телевизор	1	До 10	0		0		0	
17	Телевизор	1	До 35	0		0		0	
18	Холодильник	1	До 30	1	До 12	1 на отдел	До 12	1 на отдел	До 12
19	Обогреватель	1*	До 5	1*	До 5	1*	До 5	1* на кабинет	До 5
20	Вентилятор	1*	До 2,5	1*	До 2,5	1*	До 2,5	1* на кабинет	До 2,5
21	Микроволновая печь	0		1	До 5	1 на отдел	До 5	1 на отдел	До 5
22	Кондиционеры	1 на кабинет	До 40	1 на кабинет	До 35	1 на кабинет	До 35	1 на кабинет	До 35
23	Уничтожитель бумаг	1	До 10	0				0	
24	Портьеры	1	До 10	1	До 5	1	До 5	1	До 5

	(жалюзи)	компл ект на окно		компл ект на окно		компл ект на окно		компле кт на окно	
25	Посуда	0		0		0		До 15 предме тов	До 5
26	Табличка офисная	1 на кабин ет	До 2	1 на кабин ет	До 1,8	1 на кабин ет	До 1,8	1 на кабинет	До 1,8
27	Стенд напольный	0		0		0		До 2	До 10
28	Стенд настенный	0		0		0		До 2	До 10
29	Вывеска фасадная	1	До 10	0		0		0	
30	Герб Пензенской области	1	До 5	0		0		0	

Подведомственные учреждения

№ п/ п	Наиме новани е	МКУ «МПО»			МКУ «МЦПГи МУ»			МУК «МЦРБ»			МБУ «БКЦСПСид »			МБОУ ДО «ДШИ»		
		Началь ник	Гл. бух.	Ст. листец	Директ ор	Гл. бух.	Специа листы	Директ ор	Гл. бух.	Библио текар	Директ ор	Гл. бух.	Специа листы	Директ ор	Гл.бук., зам.гл.	Препод
		Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	Ко л- во/ це на, ты с. ру б.	
1	Стол рабоч ий	1/до 17,0	1/до 6,0	1/ до 6,0	1/до 17,0	1/до 6,0	1/ до 6,0	1/до 17,0	1/до 6,0	1/ до 6,0	1/до 17,0	1/до 6,0	1/ до 6,0	1/до 17,0	1/до 6,0	1/ до 6,0
2	Стол приста вной	1/ до 10,0	0	0	1/ до 10,0	0	0	1/ до 10,0	0	0	1/ до 10,0	0	0	1/ до 10,0	0	0
3	Тумба	1/ до 7,0	1/ до 5,0	1/ до 5,0	1/ до 7,0	1/ до 5,0	1/ до 5,0	1/ до 7,0	1/ до 5,0	1/ до 5,0	1/ до 7,0	1/ до 5,0	1/ до 5,0	1/ до 7,0	1/ до 5,0	1/ до 5,0
4	Стол для заседа ний	1/ до 20,0	0	0	1/ до 20,0	0	0	1/ до 20,0	0	0	1/ до 20,0	0	0	1/ до 20,0	0	0

5	Стол журнальный	1/до 70	0	0	0	1/до 70	0	0	0
6	Стол для телефонов	1/до 100	0	0	0	1/до 100	0	0	0
7	Шкаф комбинированный	1/до 200	0	0	0	1/до 200	0	0	0
8	Шкаф книжный	1/до 250	150	1/до 150	1/до 150	1/до 250	150	1/до 150	1/до 150
9	Шкаф платяной	1/до 19	1 на каб./до	1 на каб./до	1/до 19	1 на каб./до	1 на каб./до	1/до 19	1 на каб./до
10	Кресло	1/до 100	1/до 50	1/до 50	1/до 100	1/до 50	1/до 50	1/до 100	1/до 50
11	Стул	До 15/до 2	1/до 15	1/до 15	До 15/до 2	1/до 15	1/до 15	До 15/до 2	1/до 15
12	Вешалка напольная	1/до 5	1 на каб./до	1 на каб./до	1/до 5	1 на каб./до	1 на каб./до	1/до 5	1 на каб./до
13	Зеркало	1/до 5,0	1 на каб./до	1 на каб./до	1/до 5,0	1 на каб./до	1 на каб./до	1/до 5,0	1 на каб./до
14	Сейф	1/до 150	0	0	1/до 150	0	0	1/до 150	0
15	Шкаф металлический	0	1/до 100	0	0	1/до 100	0	0	0
16	Тумба под телевизор	1/до 100	0	0	1/до 100	0	0	1/до 100	0
17	Телевизор	1/до 350	0	0	1/до 350	0	0	1/до 350	0

* при отсутствии в помещении кондиционера

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

52. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{МЗ}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

53. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

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

$P_{i канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 специалиста (год)	Цена за ед. (руб.)
1	Антистеплер	до 1 шт.	до 40
2	Архивный короб	до 2 шт.	до 150
3	Батарейки	до 2 шт.	до 230
4	Бирка для ключей	1 шт. (на кабинет)	до 55
5	Блок для заметок сменный	до 2 шт.	до 100
6	Блок на спирали	до 2 шт.	до 105
7	Бумага А4	до 20 пачек	до 205
8	Бумага копировальная	до 1 упак. (на сотрудника профильного отдела)	до 120
9	Бумага для факса	До 1 шт.	до 70
10	Датер	до 1 шт. на подразделение	до 750
11	Дырокол	до 1 шт.	до 325
12	Зажим для бумаг	до 4 упак.	до 100
13	Закладки с клеевым краем	до 4 наборов	до 50
14	Калькулятор	до 1 шт.	до 950
15	Карандаш механический	до 2 шт.	до 105
16	Карандаш чернографический	до 12 шт.	до 25
17	Клей момент	до 4 шт.	до 70
18	Клей ПВА	до 2 шт.	до 30
19	Клей-карандаш	до 8 шт.	до 60
20	Книга учета	до 1 шт.	до 130
21	Кнопки	до 1 упак.	до 115
22	Коврик для мыши	до 1 шт.	до 90
23	Коврик на стол	до 1 шт.	до 750
24	Корректирующая жидкость	до 4 шт.	до 60
25	Ластик	до 2 шт.	до 20
26	Лезвия запасные для ножа	до 4 шт.	до 80
27	Линейка	до 1шт.	до 30
28	Линер	до 2 шт.	до 16
29	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	до 3 шт.	до 600
30	Лупа	до 1 шт.	до 85
31	Маркеры	до 5 шт.	до 100
32	Нитки для прошива документов	до 1 шт.	до 380
33	Нож канцелярский	до 2 шт.	до 55
34	Ножницы канцелярские	до 1шт.	до 80
35	Органайзер на рабочий стол	до 1 шт.	до 320
36	Пакет «Почта России»	до 10 шт.	до 35
37	Папка архивная	до 15 шт.	до 60
38	Папка-конверт на молнии	до 1 шт.	до 125
39	Папка на резинке	до 1 шт.	до 65

40	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	до 10 шт.	до 120
41	Папка с завязками	до 4 шт.	до 25
42	Папка с зажимом	до 4 шт.	до 60
43	Папка с кнопкой	до 4 шт.	до 16
44	Папка с прозрачным верхом	до 10 шт.	до 17
45	Папка с пружинным механизмом	до 10 шт.	до 60
46	Папка с файлами	до 4 шт.	до 200
47	Портфель	до 1 шт.	до 600
48	Планинг	до 1 шт.	до 320
49	Планшет А4	до 1 шт.	до 85
50	Папка-уголок	до 12 шт.	до 25
51	Папка-файл с боковой перфорацией	до 200 шт.	до 6
52	Подставка для блока	до 1 шт.	до 60
53	Подставка под ручки	до 1 шт.	до 200
54	Подушка гелиевая для пальцев	до 1 шт.	до 60
55	Разбавитель для корректирующей жидкости	до 1 шт.	до 35
56	Разделитель листов	до 3 упак.	до 145
57	Ручка гелиевая	до 6 шт.	до 30
58	Ручка шариковая	до 6 шт.	До 60
59	Салфетки для оргтехники	до 4 шт.	до 150
60	Скобы для степлера	до 4 упак.	до 35
61	Скоросшиватель картонный	до 10 шт.	до 15
62	Скоросшиватель пластиковый	до 12 шт.	до 25
63	Скотч 19 мм	до 2 шт.	до 50
64	Скотч 50 мм	до 2 шт.	до 55
65	Скрепки 25 мм	до 8 упак.	до 30
66	Скрепки 50 мм	до 2 упак.	до 50
67	Скотч двухсторонний	до 1 шт.	до 105
68	Скрепочница	до 1 шт.	до 60
69	Степлер	до 1шт.	до 275
70	Стержни гелиевые	до 4 шт.	до 13
71	Стержни для автоматических карандашей	до 2 упак.	до 25
72	Стержни для шариковых ручек	до 12 шт.	до 10
73	Стикеры на подпись	до 3-х наборов	до 310
74	Тетради	до 1 шт.	до 70
75	Точилка	до 1 шт.	до 120
76	Шило канцелярское	до 1 шт.	до 100
77	Штемпельная краска	до 2 шт.	до 50
78	Штемпельная подушка	до 1 шт.	до 115
79	Блок для записи с клеевым краем	до 3 шт.	до 50
80	Корректирующая лента	до 2 шт.	до 60
81	Ежедневник	до 1 шт.	до 350
82	Обложка картонная для переплета	до 100 шт.	до 7
83	Обложка пластиковая для переплета	до 100 шт.	до 10
84	Пружина для переплета	до 100 шт.	до 7
85	Штамп	до 1 шт.	до 500
86	Печать	до 1 шт.	до 1000
87	Оснастка для печати	до 1 шт.	до 400

88	Оснастка для штампа	до 1 шт.	до 400
89	Табель-календарь	до 1 шт.	до 10

54. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 19

Администрация Бессоновского района Пензенской области и подведомственные ей учреждения			
Хозяйственные товары на 1 сотрудника расчетной численности основного персонала в год			
№ п/п	Наименование	На 1 сотрудника в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Полотенца бумажные	15 упаковок	до 60
2	Полотенца бумажные для держателя	15 пачек	до 310
3	Мыло жидкое рук/мыло туалетное кусковое	5 л/кг	до 80
4	Бумага туалетная	15 рул.	до 170
5	Корзина для мусора	1 шт.	до 150
6	Мешки мусорные 30 л	3 уп.	до 50
7	Мешки мусорные 60 л	3 уп.	до 60
8	Мешки мусорные 120 л	3 уп.	до 270
9	Салфетки бумажные	1 уп.	до 30
10	Салфетки для стола (тряпки)	4 уп.	до 95
11	Средство от насекомых	1 шт./на отдел	до 235
12	Лампа люминесцентная	3 шт.	до 60
13	Стартер	3 шт.	до 10
14	Дросель	1 шт.	до 100
15	Дверная ручка	1 шт./на отдел	до 1000
16	Дверной замок	1 шт./на отдел	до 1000
17	Упор дверной	1 шт./на отдел	до 100
Хозяйственные товары на 1 кабинет/санузел в год			
№ п/п	Наименование	На кабинет / санузел в год	Цена за ед. (руб.)
1	Средство для удаления накипи	1 шт.	до 145
2	Освежитель	2 шт.	до 320
3	Держатель / диспенсер для туалетной бумаги	1 шт.	до 2 500
4	Держатель / диспенсер для бумажных полотенец	1 шт.	до 3 000
5	Дозатор для жидкого мыла	1 шт.	до 830
6	Диспенсер для аэрозольного освежителя	1 шт.	до 680

7	Ершик для туалета с подставкой	1 шт.	до 160
8	Урна с крышкой вертушкой	1 шт.	до 310
9	Шпагат	1 шт.	до 270
10	Аптечка	1 шт.	до 1 000
Хозяйственные товары на 1 кв.м в год			
№ п/п	Наименование	На 1 чел. в год	Цена за ед. (руб.)
1	Полотно х/б	0,5 рул./м.	до 2 300
2	Моющее средство	0,08 л./кг.	до 215
3	Чистящее средство	0,06 л./кг.	до 200
4	Дезинфицирующее средство	0,4 л./кг.	до 750
5	Средство для мытья полов	0,08л./кг.	до 180
6	Противогололедный реагент (25 кг)	0,5 кг.	до 520
Хозяйственные товары на 1 работника (дворники, уборщики) в год			
№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 служащего (год)	Цена за ед. (руб.)
1	Вантуз	1 шт.	до 150
2	Ведро	2 шт.	до 150
3	Грабли веерные с черенком	2 шт.	до 400
4	Губки для мытья посуды	12 шт.	до 30
5	Лопата совковая с черенком	1 шт.	до 800
6	Лопата снеговая с черенком	2 шт.	до 1 200
7	Метла с черенком	4 шт.	до 400
8	Мешки для мусора 30 л.	4 000 уп.	до 50
9	Мешки для мусора 120 л.	200 уп.	до 280
10	Перчатки ПВХ	100 пар	до 30
11	Перчатки резиновые	100 пар.	до 60
12	Рукавицы ватные	4 пар.	до 100
13	Совок	1 шт.	до 100
14	Тряпка для пола	50 шт.	до 70
15	Швабра с черенком	8 шт.	до 400
16	Халат	4 шт.	до 600
17	Перчатки спилковые	100 пар.	до 175

55. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{МЗГО}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ МЗГО}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$N_{i \text{ МЗГО}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны;

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

III. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

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

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

58. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона 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

59. 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.

60. 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

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

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

где:

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

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

62. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.