|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНЫ  приказом Муниципального учреждения Управление культуры администрации Нагорского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Муниципального учреждения Управление культуры администрации Нагорского района и подведомственных ему учреждений культуры и образования на 2023 год**

1. **Общие положения**
2. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального учреждения Управление культуры администрации Нагорского района (далее – Управление культуры) и подведомственных ему учреждений культуры и образования (далее – Порядок).
3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального учреждения Управление культуры администрации Нагорского района и подведомственных ему учреждений культуры и образования (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждений, как получателей средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг.
4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах Управления культуры и подведомственных ему учреждений культуры и образования.
5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
6. **Порядок расчета нормативных затрат**
7. **Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:**
   1. **Затрат на услуги связи, включающих:**
      1. **Затраты на абонентскую плату (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату по Управлению культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации(), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации() | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все работники | не более 3 единиц на управление | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации(), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации() | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все работники | не более 9 единиц | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

* + 1. **Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (****), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату местных телефонных соединений по Управлению культуры**

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату местных телефонных соединений по подведомственным учреждениям**

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату междугородних телефонных соединений по Управлению культуры**

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату междугородних телефонных соединений по подведомственным учреждениям**

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

* + 1. **Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот), определяемые по формуле:**

Зсот= ∑i=1nQi сот×Pi сот×Ni сот, где

Qi сот **–** количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-ой должности;

Pi сот- ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-ой должности;

Ni сот – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-ой должности.

***Не предусматриваются.***

* + 1. **Затраты на передачу данных с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет – провайдеров для планшетных компьютеров (****), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество SIM-карт по i – й должности;

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

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

***Не предусматриваются.***

* + 1. **Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров (****), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров по Управлению культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество  каналов передачи данных ()\* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ()\* | Количество месяцев аренды канала () |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 1 единицы на управление | не более 4000 | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество  каналов передачи данных ()\* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ()\* | Количество месяцев аренды канала () |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 16 единиц | не более 4000 | не более 12 |
| USB модем 4G 150-2 | Не более 10 единиц | Не более 4000 | Не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

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

, где:

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

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

 – количество месяцев предоставления услуги.

***Не предусматриваются.***

**1.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

 – цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне.

***Не предусматриваются.***

**1.1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых оттоков для коммутируемых телефонных соединений (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

***Не предусматриваются.***

**1.1.9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (), определяемые по формуле:**

, где:

 – цена по i-й иной услуге связи.

***Не предусматриваются.***

* 1. **Затраты на содержание имущества, включающие:**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанный в пунктах 1.2.1 – 1.2.6 настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно – профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

**1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

 - для закрытого контура обработки информации,  - для открытого контура обработки информации, где:

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. настоящих правил».

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб) () |
| Ноутбук | не более 1 единиц на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Монитор | не более 8 единиц на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Системный блок | не более 8 единиц на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Сервер | не более 1 единицы на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) () |
| Ноутбук | не более 20 единиц | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Монитор | не более 10 единиц | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Системный блок | не более 10 единиц | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Проектор | не более 3 единицы | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Моноблок | не более 1 единицы | не выше лимитов бюджетных обязательств |

**1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

**1.2.3. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

***Не предусматриваются.***

**1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

***Не предусматриваются.***

**1.2.5. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания () | Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) () |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 8 единиц на управление | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания () | Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) () |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 25 единиц на подведомственное учреждение | не выше лимитов бюджетных обязательств |

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

, где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год  (руб.) () |
| Принтеры персональные | не более 8 единиц на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Сканеры | не более 4 единиц на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Многофункциональные устройства | Не более 3 единиц на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по подведомственным оттозациям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год  (руб.) () |
| Принтеры персональные | не более 15единиц | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Сканеры | не более 10 единиц | не выше лимитов бюджетных обязательств |
| Многофункциональные устройства | Не более 10 единиц | не выше лимитов бюджетных обязательств |

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

**1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

**1.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (), определяемые по формуле:**

, где:

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно – правовых систем | Цена сопровождения справочно- правовой системы (руб.) |
| Информационно-правовая система «Консультант Плюс» | не более 1 единицы на управление | не выше лимитов бюджетных обязательств |

**1.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  (руб.) () |
| Предоставление неисключительных прав на ПО «АРМ удаленного пользователя «Свод – Смарт» | не более 1 единицы на управление | не более 30000 |
| Права использования СбиС++ (для сдачи отчетности в электронном виде) | не более 1 единицы на управление | не более 10 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС» | не более 1 единицы на управление | не более 60000 |
| Права использования КриптоАРМ | не более 1 единицы на управление | не более 10000 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  (руб.) () |
| Права использования СбиС++ (для сдачи отчетности в электронном виде) | не более 3 единиц | не более 35 000 |
| Сопровождение прогр.изд. «Аверс: Упр.учр.доп.образ.» | не более 1 единицы | не более 18000 |

**1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

**1.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

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

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

**Не предусматривается.**

**1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации  (руб.) () |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на ождый персональный компьютер и каждый сервер | не более 5000 |
| Лицензия на использование оттозаонной системы | Не более 1 единицы на управление | Не более 50000 |
| Поддержка систем электронно-цифровой подписи (изготовление квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей) | Не более 5 на управление | Не более 10000 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации  (руб.) () |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 5000 |
| Лицензия на использование операционной системы | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение | Не более 50000 |

**1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (), определяемые по формуле**:

, где:

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

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

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

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

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

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

**1.4. Затрат на приобретение основных средств, включающих:**

**1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-той должности»;

 – цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

Количество рабочих станций по i-й должности (), не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности, оттозацется по формулам:

- для закрытого контура обработки информации

**-** для открытого контура обработки информации, где:

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. настоящих правил»;

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

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование вычислительной техники | Количество, шт \* | Цена приобретения одной единицы, (руб.) |
| Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | не более 1 единицы на работника | не более 250 000 |
| Ноутбуки | не более 1 единицы на управление | не более 80 000 |
| моноблок | Не более 1 единицы на работника | Не более 85000 |

\*Количество вычислительной техники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение Управления культуры

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

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование вычислительной техники | Количество, шт \* | Цена приобретения одной единицы, (руб.) |
| Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | не более 1 единицы на работника | не более 250 000 |
| Ноутбуки | не более 2 единицы на филиал учреждения | не более 80 000 |
| моноблок | Не более 1 единицы на работника | Не более 85 000 |

\*Количество вычислительной техники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение подведомственных учреждений.

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

, где:

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

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата и иной оргтехники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Принтер  монохромный | не более 1 единицы по Управлению культуры | не более 50 000 |
| принтер цветной | не более 1 единицы по Управлению культуры | не более 100 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 2 единицы по Управлению культуры | не более 100 000 |
| Маршрутизатор | Не более 1 единицы на Управление культуры | Не более 10 000 |
| сканер | не более 1 единицы по Управлению культуры | не более 60 000 |
| сканер планшетный с автоматической подачей | не более 1 единицы по Управлению культуры | не более 60 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления культуры.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Принтер  монохромный | не более 6 единиц по подведомственным учреждениям | не более 50000 |
| Принтер цветной | не более 5 единиц по подведомственным учреждениям | не более 100000 |
| Многофункциональные устройства | не более 11 единиц по подведомственным учреждениям | не более 100000 |
| Модем | не более 1 единицы на филиал учреждения | не более 10000 |
| Маршрутизатор | не более 1 единицы на подведомственное учреждение | Не более 10000 |
| сканер | не более 1 единицы по подведомственному учреждению | не более 60 000 |
| сканер планшетный с автоматической подачей | не более 1 единицы по Управлению культуры | не более 60 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

 – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

***Не предусматриваются.***

**1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество планшетных компьютеров по i-й должности;

 – цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

***Не предусматриваются.***

**1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

***Не предусматриваются.***

**1.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающих:**

**1.5.1. Затраты на приобретение мониторов (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 30000 |

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 30000 |

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

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

**1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (), определяемые по формуле:**

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков () | Цена системного блока  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 100 000 |

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков () | Цена системного блока  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 100000 |

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

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

**1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Клавиатура | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 3500 |
| Мышь компьютерная (проводная/беспроводная) | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 1500 |
| Сетевой фильтр | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 4000 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 7000 |
| Модуль оперативной памяти | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 10 000 |
| Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 20000 |
| Материнская плата | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 10000 |
| Вентилятор (комплектующее к системному блоку) | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 3000 |
| Процессор | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 25000 |
| Жесткий диск | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 15000 |
| Блок питания | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 7500 |
| Корпус АТХ | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 6000 |
| Система охлаждения | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 2000 |
| Оптический привод | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 2500 |
| Видеокарта | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 8000 |
| Сетевая карта | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 3000 |
| Звуковая карта | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 3000 |
| Колонки | Не более 3 единиц на управление | Не более 4000 |

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Клавиатура | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 3500 |
| Мышь компьютерная (проводная/беспроводная) | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 1500 |
| Сетевой фильтр | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику а | не более 4000 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 7000 |
| Модуль оперативной памяти | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 10000 |
| Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 20 000 |
| Материнская плата | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 10000 |
| Вентилятор (комплектующее к системному блоку) | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 3000 |
| Процессор | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 25000 |
| Жесткий диск | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 8500 |
| Блок питания | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 7500 |
| Корпус АТХ | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 6000 |
| Система охлаждения | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | не более 2000 |
| Оптический привод | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 2500 |
| Видеокарта | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 8000 |
| Сетевая карта | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 3000 |
| Звуковая карта | Не более 1 единицы на 1 вычислительную технику | Не более 3000 |
| Колонки | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение | Не более 4000 |

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

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

, где:

 – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и**

**оптических носителей информации**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| Накопитель памяти (Флеш-память) | не более 5 единиц на Управление культуры | не более 3500 |
| Диск оптический | не более 10 единиц на Управление культуры | не более 1000 |
| Электронный  перфотификатор RuToken | не более 1 единицы на Управление культуры | не более 5000 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления культуры.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и**

**оптических носителей информации**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| Накопитель памяти (Флеш-память) | не более 15 единиц по подведомственным учреждениям | не более 3500 |
| Диск оптический | не более 40 единиц по подведомственным учреждениям | не более 1000 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

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

, где:

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

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

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

, где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

**Управление культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, (руб.) () |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в Управлении культуры | не более 1 единицы в месяц | не более  10 000 |
| принтер цветной | не более количества, используемого в Управлении культуры | не более 1 комплекта в квартал | не более 30 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в Управлении культуры | не более 1 единицы в месяц | не более  15000 |

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного етериала, (руб.) () |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого по подведомственным организациям | не более 1 единицы в месяц | не более  10000 |
| Принтер цветной | не более количества, используемого по подведомственным организациям | не более 1 комплекта в квартал | не более  30000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого по подведомственным организациям | не более 1 единицы в месяц | не более  15000 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого по подведомственным организациям | не более 1 комплекта в квартал | не более  40000 |

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

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

, где:

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

 – цена одной единицы i-й запасной части.

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

**Управление культуры**

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

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

**Подведомственные учреждения**

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

**1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-го материального запаса;

 - цена одной единицы i-го материального запаса.

***Не предусматриваются.***

1. **Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) и реализации государственных функций) состоят из:**

**2.1. Затрат на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи (), определяемые по формуле:**

, где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

, где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг почтовой связи по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 300 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного количества в зависимости от задач Управления культуры. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг почтовой связи по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 1500 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного количества в зависимости от задач подведомственных учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

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

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.2. Затрат на транспортные услуги, включающих:**

**2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (), определяемые по формуле:**

, где:

 количество i-х транспортных средств;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением № 2, утвержденным постановлением администрации Нагорского района от 29.12.2015 № 576 «О правилах определения требований к закупаемым органами местного самоуправления, их отраслевыми органами и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

***Не предусматриваются.***

**2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок (), определяемые по формуле**:

, где:

 - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.3. Затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее – затраты на командировку), включающих затраты на командировку (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**2.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований утвержденной локальными нормативными правовыми актами учетной политики для целей бюджетного учета соответствующих муниципальных органов Нагорского района Кировской области, включая соответственно подведомственные им казенные учреждения.

Затраты на проезд к месту командирования определяются исходя из условий договора (иного документа), причем закупка осуществляется в пределах доведенных до Управления культуры и подведомственных учреждений культуры и образования лимитов.

**2.3.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований утвержденной локальными нормативными правовыми актами учетной политики для целей бюджетного учета соответствующих муниципальных органов Нагорского района Кировской области, включая соответственно подведомственные им езенные учреждения;

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

Затраты определяются в соответствии с договором (иным документом), причем закупка осуществляется в пределах доведенных до Управления культуры и подведомственных учреждений культуры и образования лимитов

**2.4. Затрат на коммунальные услуги, включающих затраты на коммунальные услуги (), определяемые по формуле:**

, где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг (далее – договор возмездного оказания услуг).

**2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

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

**по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность дров в год \*, куб. м  Пi | Регулируемый тариф на дрова () |
| Топливо дрова | Не более 1200 | не более уровня тарифов на дрова, утвержденных регулятором |

\*Потребность в дровах может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.4.2. Затраты на электроснабжение (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на электроснабжение по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность электроэнергии в год \*, кВт/ч () | Регулируемый тариф на электроэнергию () |
| Электроэнергия | не более 90000 | не более уровня тарифов на электроэнергию, утвержденных регулятором |

\*Потребность в электроэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.4.3. Затраты на теплоснабжение (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на теплоснабжение по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность теплоэнергии в год \*, гКал () | Регулируемый тариф на теплоэнергию () |
| Теплоэнергия | не более 665 | не более уровня тарифов на теплоэнергию, утвержденных регулятором |

\*Потребность в теплоэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.4.4. Затраты на горячее водоснабжение (), определяемые по формуле:**

, где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

***Не предусматриваются.***

**2.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (), определяемые по формуле:**

, где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на холодное водоснабжение по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в холодном водоснабжении в год \*, м3 () | Регулируемый тариф на холодное водоснабжение () |
| Холодное водоснабжение | не более 380 | не более уровня тарифов на холодное водоснабжение, утвержденных регулятором |

\*Потребность в холодном водоснабжении может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.4.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг (Звнск), определяемые по формуле:**

**, где:

 - планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 - стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др. по подведомственным учреждениям.

**2.5. Затрат на аренду помещений и оборудования, включающих:**

**2.5.1. Затраты на аренду помещений (), определяемые по формуле:**

, где:

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

S – площадь, установленная в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СниП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения»), принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 108;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

***Не предусматриваются.***

**2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

***Не предусматриваются.***

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

**2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений  определяются по формуле:**

ЗСП=ЗОС+ЗТР+ЗЭЗ+ЗАУТП+ЗТБО+ЗИТП+ЗАЭЗ

где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 2.6.1.2, 2.6.1.4 и 2.6.1.7 настоящей методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СниП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения»), принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 108.

**2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - цена обслуживания одного i-го устройства.

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (), определяемые с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по проведение текущего ремонта помещения по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, о. метр () | цена текущего ремонта 1 кв. метра площади (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по проведение текущего ремонта помещения по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, о. метр () | цена текущего ремонта 1 кв. метра площади (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории (), определяемые по формуле:**

, где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на вывоз твердых бытовых отходов по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год \*, м3 () | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (руб) () |
| Вывоз твердых бытовых отходов | не более 50 | не более уровня тарифов вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов |

\*Потребность в вывозе твердых бытовых отходов может отличаться от значения в зависимости от нужд учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.6.1.6. исключен**

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

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

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

, где:

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

 - количество i-го оборудования.

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (), определяемые по формуле:**

, где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

***Не предусматриваются.***

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

,где:

Qтортс – количество i-го транспортного средства;

Pтортс – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество транспортных средств, шт (Qтортс) | Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортных средств\* (руб) (Pтортс) |
| Транспортные средства | не более 1 единиц | Определяется в зависимости от нужд  подведомственных учреждений |

\*Потребность в техническом обслуживании и ремонте транспортных средств может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд подведомственных учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт бытового оборудования (Збо), определяемые по формуле.**

Збо=, где

Qi бо- количество i- го бытового оборудования

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт бытового оборудования в подведомственных учреждениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта бытового оборудования (руб.) (Pi бо) | количество бытового оборудования (Qi бо), шт |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

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

, где:

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

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

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

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

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

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

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

**2.6.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно –профилактический ремонт дизельных генераторных установок (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно –профилактический ремонт системы газового пожаротушения (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно –профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции в подведомственных учреждениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта систем кондиционирования и вентиляции (Pi скив), руб. | количество оборудования вентиляции и кондиционирования (Qi скив), шт |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

Потребность в техническом обслуживании и регламентно-профилактическом ремонте системы кондиционирования может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд подведомственных учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений.

**2.6.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем пожарной сигнализации по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудованияя | Количество извещателей пожарной сигнализации () | Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта 1 извещателя в год  (руб.) () |
| Пожарная сигнализация с оповещением о пожаре | не более 21 единицы | не более 15000 |

**2.6.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно –профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно –профилактический ремонт систем видеонаблюдения (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем видеонаблюдения по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем видеонаблюдения () | Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта 1 устройства в год  (руб.) () |
| Оборудование системы видеонаблюдения | не более 2 учреждений | не более 10000 |

**2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяемые по формуле, установленной в пункте 2.4.6 настоящей методики.**

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) в штатном расписании.

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

***Не предусматриваются.***

**2.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенные в пункты 2.1 – 2.6 настоящей методики, включающих:**

**2.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяемые по формуле:**

****, = Зж + Зиу+Знл

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - 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.

Знл  - затраты на приобретение нотной литературы

Количество и цена определяются в соответствии с договором (иным документом), причем закупка осуществляется в пределах доведенных до Управления культуры и подведомственных учреждений культуры и образования лимитов.

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

,где:

Qi ж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж – цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо – цена 1 бланка строгой отчетности.

Количество и цена определяются в соответствии с договором (иным документом), причем закупка осуществляется в пределах доведенных до Управления культуры и подведомственных учреждений культуры и образования лимитов

**2.7.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяемые по формуле.**

= , где:

Pi иу- цена i-й информационной услуги

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение периодических печатных изданий по подведомственным учреждениям**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид издания | Цена информационной услуги, руб (Pi иу) |
| Газеты, журналы | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на подачу объявлений в печатные издания по Управлению культуры**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид издания | Цена информационной услуги, руб (Pi иу) |
| Газета «Нагорская жизнь» | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на подачу объявлений в печатные издания по подведомственным учреждениям**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид издания | Цена информационной услуги, руб (Pi иу) |
| Газета «Нагорская жизнь» | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяемые по формуле, установленной в пункте 2.4.6 настоящей методики.**

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.

***Не предусматриваются.***

**2.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб. () | Количество рабочих дней в году () |
| Не более 1 | В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения | В соответствии с плановым количеством рабочего времени |

**2.7.4. исключен**

**2.7.5. Затраты на проведение диспансеризации (медицинского осмотра) работников (), определяемые по формуле:**

, где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации, медицинскому осмотру;

 - цена проведения диспансеризации, медицинского осмотра в расчете на одного работника.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников по Управлению культуры**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество работников, подлежащих диспансеризации, медицинскому осмотру (Чдисп) | Цена проведения диспансеризации, медицинского осмотра в расчете на одного работника, руб. (Рдисп) |
| В соответствии с плановым количеством | В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации, медицинского осмотра работников по подведомственным учреждениям**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество работников, подлежащих диспансеризации, медицинского осмотра (Чдисп) | Цена проведения диспансеризации, медицинского осмотра в расчете на одного работника, руб. (Рдисп) |
| В соответствии с плановым количеством | В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения |

**2.7.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

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

**2.7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны (Звно), определяемые по формуле:**

**Звно= ,** где

- количество i-х объектов, подлежащих вневедомственной охране

**-** цена 1 услуги вневедомственной охраны i- го объекта.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг вневедомственной охраны, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году в подведомственных учреждениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | количество i-х объектов, подлежащих вневедомственной охране (**),** шт | цена 1 услуги вневедомственной охраны объекта (), руб. |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**2.7.8. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации согласно статье 8 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств | Цена приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств |
| Не более 1 | В соответствии с указанием Банка России |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств | Цена приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика |
| Не более 1 | В соответствии с указанием Банка России |

**2.7.9. исключен**

**2.7.10. Затраты на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ (Зу) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

у

i

n

1

i

у

i

у









Piy – цена i-й единицы услуги;

Qiy – планируемое к приобретению количество i-й единицы услуги.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ по Управлению культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество (Qiy) | Цена за ед. измерения (рублей) (Piy) |
| Услуги по независимой оценке условий оказания услуг | услуга | не более 10 | не более 15 000 |
| Услуги за заключение на списание компьютерной техники | услуга | не более 1 | не более 15 000 |
| Услуги по утилизации компьютерной техники | услуга | не более 1 | не более 20 000 |
| Услуги по проведению оценки профессиональных рисков | услуга | Не более 1 | Не более 60 000 |
| Специальная оценка условий труда | услуга | не более 1  (один раз в пять лет либо по требованию в связи с требованиями законодательства) | не более 60 000 |
| Услуги по доставке | услуга | Не более 5 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |

**\***Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество (Qiy) | Цена за ед. измерения (рублей) (Piy) |
| Услуги по техническому осмотру автомобиля | услуга | Не более 2 | Не более 5000 |
| Изготовление технических планов объектов | услуга | не более 15 | не более 35 000 |
| Нотариальные услуги | услуга | не более 4 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |
| Услуги по шиномонтажу | услуга | не более 15 | не более 2 500 |
| Калибровка тахографа | услуга | не более 1  (один раз в три года) | не более 30 000 |
| Изготовление карты водителя и предприятия для тахографа | услуга | не более 5  (один раз в три года) | не более 12 000 |
| Услуги за заключение на списание компьютерной техники | услуга | не более 1 | не более 15 000 |
| Услуги по утилизации компьютерной техники | услуга | не более 1 | не более 20 000 |
| Разработка проектно-сметной документации | услуга | Не более 5 | Не более 500000 |
| Проверка достоверности определения проектно-сметной стоимости | услуга | не более 5 | не более 15 000 |
| Услуги по утилизации ламп | услуга | не более 1 | не более 25 000 |
| Специальная оценка условий труда | услуга | не более 1  (один раз в пять лет либо по оттозациям при изменении в законодательстве) | не более 60 000 |
| Измерение сопротивления изоляции | услуга | не более 1  (один раз в три года) | не более 35 000 |
| Услуги по перезарядке огнетушителей | услуга  (за перезарядку одного огнетушителя) | не более 20 | не более 1500 |
| Услуги по разработке и изготовлению планов эвакуации | услуга | не более 3 | не более 10 000 |
| Услуги по проведению оценки профессиональных рисков | услуга | Не более 1 | Не более 60 000 |
| Услуги по доставке | услуга | Не более 10 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Услуги по диагностике автомобиля | услуга | Не более 1 | Не более 2000 |
| Услуги по обследованию зданий с предоставлением заключения | услуга | Не более 3 | Не более 50000 |
| Услуги по разработке дизайн – проекта | услуга | Не более 5 | Не более 200000 |
| Услуги по монтажу оборудования | услуга | Не более 5 | Не более 50000 |

**2.7.10.1. Затраты на подписку на электронные журналы (ЗЭЖ) определяются по формуле:**

**ЗЭЖ= ∑QЭП\*РЭП, где**

**QЭП –** количество годовых подписок

**РЭП –** цена годовой подписки

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение подписки на электронные журналы по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид | Цена одной годовой подписки, руб | Максимальное количество годовых подписок, шт |
| Электронный журнал | Не более 15000 | не более 2 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение подписки на электронные журналы**

**по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид | Цена одной годовой подписки, руб | Максимальное количество годовых подписок, шт |
| Электронный журнал | Не более 15000 | не более 2 |

**2.7.10.2. Затраты на оплату организационных взносов (Зов) определяются по формуле:**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату организационных взносов по Управлению культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование затрат | количество конкурсов, мероприятий**,** шт | цена 1 взноса, руб. |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату организационных взносов по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование затрат | количество конкурсов, мероприятий**,** шт | цена 1 взноса, руб. |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**2.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств), включающих затраты на приобретение основных средств (), определяемые по формуле:**

+ 3 СО+ 3 МО + 3 КОТ +3 нас+ З су где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

- затраты на приобретение систем кондиционирования.

ск

З

- затраты на приобретение музыкального оборудования.

мо

З

- затраты на приобретение светового оборудования

со

З

3 кот – затраты на приобретение котельного оборудования

З нас – затраты на приобретение насосов

Зос – затраты на приобретение одежды сцены

З мс – затраты на приобретение механики сцены

З су – затраты на приобретение товаров, оборудования для сервисных услуг

**2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х транспортных средств;

 - цена приобретения i-го транспортного средства.

***Не предусматриваются***

**2.8.2. Затраты на приобретение мебели (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

**Управление культуры, подведомственные учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели ()\*\* | Цена предмета мебели, (руб.) () |
| Главные должности муниципальной службы, директора муниципальных учреждений | Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений | Не более 3 на кабинет | Не более 35000 |
| Шкафы офисные деревянные | Не более 3 на кабинет | Не более 50000 |
| Стеллажи офисные деревянные | Не более 1 на кабинет | Не более 35000 |
| Тумбы офисные деревянные | Не более 2 на кабинет | Не более 10000 |
| Стул мягкий (металлический каркас) | Не более 10 на кабинет | Не более 8000 |
| Стул офисный (металлический каркас) | не более 10 единиц на Абинет | не более 8000 |
| Мебель для сидения вращающаяся с регулирующими высоту приспособлениями | не более 1 единицы на работника | не более 15000 |
|  | стеллаж металлический | не более 1 на кабинет | 50000 |
|  | Шкаф для одежды | Не более 1 на кабинет | Не более 10000 |
|  | Диван (секция) | Не более 3 единиц на помещение | Не более 30000 |
|  | Стол приставной (приставка) | Не более 2 единиц на Абинет | Не более 15000 |
|  | шкаф офисный металлический | не более 1 единицы на кабинет | не более 50000 |
|  | стул мягкий деревянный каркас | не более 5 на кабинет | не более 7000 |
| Старшая должность муниципальной службы, остальные работники муниципальных учреждений | Мебель для сидения вращающаяся с регулирующими высоту приспособлениями | не более 1 единицы на работника | Не более 15000 |
| Стул офисный (металлический каркас) | Не более 5 единиц на Абинет | Не более 8000 |
| Стеллаж металлический | Не более 5 единиц на Абинет | Не более 50000 |
| Стул мягкий (металлический каркас) | Не более 5 на кабинет | Не более 8000 |
| Шкафы офисные деревянные | Не более 6 на кабинет | Не более 50000 |
|  | Шкаф офисный металлический | Не более 3 на кабинет | Не более 50000 |
|  | сейф | Не более 1 на кабинет | Не более 20000 |
|  | Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений | Не более 1 на работника | Не более 35000 |
|  | Тумба офисная деревянная | Не более 1 на работника | Не более 10000 |
|  | Шкаф для одежды | Не более 1 на кабинет | Не более 30000 |
|  | Шкаф комбинированный | Не более 1 на кабинет | Не более 40000 |
|  | Диван (секция) | Не более 3 единиц на помещение | Не более 30000 |
|  | Стол приставной (приставка) | Не более 2 единиц на обинет | Не более 15000 |
|  | Шкаф угловой | Не более 2 единиц на обинет | Не более 10000 |
|  | стул мягкий деревянный каркас | не более 5 на кабинет | не более 5000 |
| с | стеллаж офисный деревянный | не более 2 на кабинет | не более 35000 |

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

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

**2.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х систем кондиционирования в соответствии с нормативами муниципальных органов ;

 - цена одной системы кондиционирования в соответствии с нормативами муниципальных органов.

***Не предусматриваются.***

**2.8.4. Затраты на приобретение оборудования для котельных (Зкот) определяемые по формуле:**

, где:

Qiкот – количество i-х единиц оборудования для котельных;

Piкот – цена i-го оборудования для котельных.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования для котельных по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования (Qiкот) | Цена одной единицы оборудования,  (руб.) (Piкот) |
| Котел водогрейный | не более 1 единицы | не более 1 000 000 |

**2.8.5. Затраты на приобретение насосов (Знас) определяемые по формуле:**

, где:

Qiнас – количество i-х насосов;

Piнас – цена i-го насоса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение насосов в подведомственных учреждениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество насосов (Qiнас) | Цена одного насоса,  (руб.) (Piнас) |
| Насос ЭЦВ | не более 6 единиц на подведомственное учреждение | не более 100 000 |

**2.8.6. Затраты на приобретение музыкального оборудования (Змо) определяются по формуле:**

**ЗМО=∑ QМО\*Рi МО, где**

ЗМО – затраты на приобретение музыкального оборудования в соответствии с нормативами;

QМО – количество приобретенного i- того оборудования в соответствии с нормативами

Рi МО – цена одной единицы приобретенного оборудования в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение музыкального оборудования**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование музыкального оборудования\* | Количество музыкального оборудования (**QМО**)\* | Цена предмета музыкального оборудования,  (руб.) (**Рi МО**) |
| Активная акустическая система | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 100000 |
| Активный сабвуфер | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 80000 |
| Акустическая система | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 65000 |
| Акустическая фольк-гитара А | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение | Не более 10000 |
| Беспроводная вокальная система | Не более 2 на подведомственное учреждение | Не более 50000 |
| Внешний аудиоинтерфейс | не более 1 единиц на подведомственное учреждение | Не более 25000 |
| Вокальная радиосистема на 4 микрофона | Не более 1единиц на подведомственное учреждение | Не более 25000 |
| Высококачественный головной конденсаторный направленный | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 15000 |
| Кардиоидный конденсаторный ручной радиомикрофон | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 20000 |
| Комплект активной акустической системы | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 110000 |
| Комплект из 2шт спикерных стоек алюминиевых, с чехлом | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 10000 |
| Контролер управления светом | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение | Не более 14000 |
| Микрофонная радиосистема | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение | Не более 45000 |
| Микшерный пульт | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 45000 |
| Поясной радиопередатчик | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 20000 |
| Радиоприемник на два передатчика | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 28000 |
| Стерео эквалайзер | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 10000 |
| Активная 2-х полосная акустическая система | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение | Не более 20000 |
| Микрофонная система с 2-мя ручными динамическими микрофонами | Не более 4 единиц на подведомственное учреждение | Не более 20000 |
| колонка | Не более 3 единиц на учреждение | Не более 10000 |
| микрофон | не более 10 единиц на учреждение | не более 3500 |
| кабель для музыкального оборудования | не более 3 единиц на учреждение | не более 3000 |

**2.8.7. Затраты на приобретение светового оборудования (ЗСО) определяются по формуле:**

**ЗСО=∑ QСО\*Рi СО, где**

ЗСО – затраты на приобретение светового оборудования в соответствии с нормативами муниципальных органов;

QСО – количество приобретенного i- того оборудования в соответствии с нормативами муниципальных органов

Рi СО – цена одной единицы приобретенного оборудования в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение светового оборудования**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование светового оборудования\* | Количество светового оборудования (**QСО**)\* | Цена предмета светового оборудования,  (руб.) (**Рi СО**) |
| Световое оборудование | Не более 1 на подведомственное учреждение | Не более 12000 |
| Светодиодная панель | Не более 2 на подведомственное учреждение | Не более 18000 |
| Светодиодная световая панель | Не более 2 на подведомственное учреждение | Не более 15000 |
| Светодиодный осветительный прибор | Не более 1 на подведомственное учреждение | Не более 10000 |
| Светодиодный прожектор оттозациго света | Не более 4 на подведомственное учреждение | Не более 9000 |
| Светодиодный светильник заливного света | Не более 1 на подведомственное учреждение | Не более 25000 |
| Светодиодная вращающаяся голова | Не более 2 на подведомственное учреждение | Не более 35000 |

**2.8.8. Затраты на приобретение одежды сцены (З ос ) определяются по формуле:**

**Зос=∑ Qос\*Рi ос, где**

ЗСО – затраты на приобретение одежды сцены;

QСО – количество приобретенного i- того предмета одежды сцены

Рi СО – цена одной единицы приобретенного предмета одежды сцены

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение одежды сцены**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета одежды сцены | Количество приобретенного i- того предмета одежды сцены (**Qос**) | Цена одной единицы приобретенного предмета одежды сцены,  (руб.) (**Рi ос**) |
| Антрктно-раздвижной занавес, занавес | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |
| Арлекин | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |
| Задник | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

**2.8.9. Затраты на приобретение механики сцены (З мс) определяются по формуле:**

**Змс=∑ Qмс\*Рi мс, где**

ЗСО – затраты на приобретение механики сцены;

QСО – количество приобретенного i- того предмета механики сцены

Рi СО – цена одной единицы приобретенного предмета механики сцены

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение механики сцены**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета механики сцены | Количество приобретенного i- того предмета механики сцены (**Qос**) | Цена одной единицы приобретенного предмета механики сцены,  (руб.) (**Рi ос**) |
| Электрокарниз | закупка определяется договором (иным видом документа) и осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | Закупка определяется договором (иным видом документа) и осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |
| Система креплений | закупка определяется договором (иным видом документа) и осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | Закупка определяется договором (иным видом документа) и осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

**2.8.10. Затраты на приобретение товаров, оборудования для сервисных услуг (З су) определяются по формуле:**

**Зсу=∑ Qсу\*Рi су, где**

Зсу – затраты на приобретение товара, оборудования сервисной услуги;

Qсу – Количество товара, оборудования приобретенной i- той сервисной услуги

Рi су – Цена одной единицы товара, оборудования приобретенной сервисной услуги

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение товаров, оборудования для сервисных услуг**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара, оборудования сервисной услуги | Количество товара, оборудования приобретенной i- той сервисной услуги (**Qсу**) | Цена одной единицы товара, оборудования приобретенной сервисной услуги,  (руб.) (**Рi су**) |
| плоттер режущий | не более 1 единицы | не более 80000 |

**2.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов (), определяемые по формуле:**

+ Зсп + Зп +З н  +З мбо +З мбм + Зпм + Згк +Зпм + ЗНТ +ЗПБ + ЗДС + Зинст + Збу где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных, электрических, автомобильных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Зсп – затраты на приобретение сувенирной продукции;

Зп – затраты на приобретение памятных подарков;

Зн – затраты на приобретение наградной продукции;

Зту—затраты на приобретение типографских услуг;

Змбо – затраты на приобретениеоборудования для модельной библиотеки;

Змбм - затраты на приобретениемебели для модельной библиотеки.

Зпм – затраты на приобретение товаров для проведения мероприятий

Згк – затраты на приобретение товаров в рамках выигранных грантов, проектов, конкурсов

Знт  - затраты на приобретение новогодних товаров

Зпб – затраты на приобретение товаров для соблюдения требований пожарной безопасности

ЗДС –затраты на приобретение товаров для формирования доступной среды

Зинстр- затраты на приобретение запасных частей и расходных материалов для ручного моторизованного инструмента, электроинструмента

Збу – затраты на приобретение товаров, оборудования, для библиотечных услуг

**2.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена одного бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

**Расчет производится в соответствии с нормами по Управлению культуры согласно таблице**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бланочной и прочей продукции, изготовляемой типографией, тираж | Планируемое к приобретению количество | Цена за один бланк по тиражу (руб.) |
| Бланк «Благодарственное письмо» | не более 30 штук на Управление культуры | не более 100 |
| Бланк «Почетная грамота» | не более 10 штук на Управление культуры | не более 100 |
| Бланк «Диплом» | не более 10 штук на Управление культуры | не более 100 |

**Расчет производится в соответствии с нормами по подведомственным учреждениям согласно таблице**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бланочной и прочей продукции, изготовляемой типографией, тираж | Планируемое к приобретению количество | Цена за один бланк по тиражу (руб.) |
| Бланк «Благодарственное письмо» | не более 200 штук на учреждение | не более 100 |
| Бланк «Почетная грамота» | не более 200 штук на учреждение | не более 100 |
| Бланк «Диплом» | не более 200 штук на учреждение | не более 150 |
| Входные билеты | не более 3500 штук на учреждение | не более 10 |
| Свидетельства и приложения к ним | Не более 50 штук на учреждение | Не более 500 |
| Каталожная карточка | Не более 15000 штук на учреждение | Не более 10 |

**2.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. настоящих правил»;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оттцелярской принадлежности\* | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Батарейка | не более 10 единиц на Управление культуры | не более 150 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 2 единиц на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Бумага А4 | не более 200 пачек на Управление культуры | не более 800 |
| Бумага для фотопечати | Не более 3 единиц на Управление культуры | Не более 2500 |
| Бумага для факса | не более 3 рулонов на Управление культуры | не более 250 |
| Бейдж | Не более 100 единиц | Не более 1500 |
| Булавки офисные | Не более 100 единиц на управление культуры | Не более 100 |
| Бумага для факса | не более 5 рулонов на администрацию | не более 200 |
| Вкладыш с перфорацией | не более 1 упаковки на работника | не более 300 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 2000 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 1000 |
| Закладка – стикер | не более 1 упаковок на работника | не более 250 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 300 |
| Игла для сшивания документов | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| календарь | Не более 1 единицы на работника | Не более 100 |
| Календарь – домик | не более 1 единицы на работника | не более 160 |
| Календарь перекидной | не более 2 единиц на Управление культуры | не более 300 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 2500 |
| Карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 65 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 200 |
| Карандаш механический | Не более 1 единицы на работника | Не более 150 |
| Карандаш с ластиком | Не более 1 единицы на работника | Не более 85 |
| Книга учета | не более 5 единиц на Управление культуры | не более 450 |
| Кнопки канцелярские | не более 2 упаковок на Управление культуры | не более 150 |
| Конверты немаркированные | не более 150 единиц на Управление культуры | не более 65 |
| Краска штемпельная | Не более 1 единицы на Управление культуры | Не более 350 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 140 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 1500 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| наклейки | не более 5 единиц на Управление культуры | не более 500 |
| Набор маркеров – текстовыделителей | Не более 1 единицы на работника | Не более 350 |
| Нитки для сшивания документов | не более 2 единиц на Управление культуры | не более 300 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 210 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 270 |
| органайзер | Не более 1 единицы на работника | Не более 1000 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 500 единиц на Управление культуры | не более 55 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 500 единиц на Управление культуры | не более 30 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 10 единицы на работника | не более 300 |
| Папка на молнии | Не более 1 на работника | Не более 600 |
| Папка с завязками | не более 200 единиц на Управление культуры | не более 50 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 180 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Папка-уголок | не более 2 единиц на работника | не более 150 |
| Папка на кольцах | не более 2 единиц на работника | не более 450 |
| Папка вкладыш | Не более 2 единиц на работника | Не более 250 |
| Пленка для ламинирования | Не более 3 единиц на Управление культуры | Не более 1200 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Поддон для бумаги | Не более 1 единицы на работника | Не более 600 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 100 |
| разбавитель | Не более 1 единицы на работника | Не более 100 |
| Салфетки для оргтехники | не более 2 упаковок на Управление культуры | не более 200 |
| Скобы для степлера | не более 3 упаковок на работника | не более 100 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 80 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Стержень шариковый | не более 3 единиц на работника | не более 80 |
| Стержень гелевый | Не более 2 единиц на работника | Не более 100 |
| скоросшиватель | Не более 80 единиц на Управ  ление культуры | Не более 100 |
| Тетрадь | не более 2 единиц на работника | не более 150 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| файл | Не более 2 упаковок на работника | Не более 300 |
| Чернила для принтера | Не более 3 комплекта на принтер | Не более 2000 |
| Штемпельная краска | не более 1единицы на Управление культуры | не более 150 |
| Штемпельная подушка | не более 1 единицы на Управление культуры | не более 300 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления культуры

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оттцелярской принадлежности\* | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Аккумулятор | Не более 15 упаковок на подведомственное учреждение | Не более 1000 |
| Батарейка | не более 30 единиц по подведомственным оттозациям | не более 150 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 2 единиц на работника | не более 200 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Бумага А4 | не более 150 пачек по подведомственным учреждениям | не более 800 |
| Бумага для струйного принтера | не более 50 пачек по подведомственным организациям | Не более 800 |
| Бумага для термопереноса | не более 50 пачек по подведомственным организациям | Не более 1500 |
| Бумага для факса | не более 2 рулонов по подведомственным организациям | не более 160 |
| Бумага цветная | не более 10 пачек по подведомственным организациям | не более 1000 |
| Бумага оттоииионная | Не более 100 пачек по подведомственным организациям | Не более 2500 |
| Булавка | Не более 30 единиц по подведомственным организациям | Не более 150 |
| Бумага гофрированная | Не более 10 единицы на подведомственное учреждение | Не более 650 |
| Ватман | не более 200 единиц по подведомственным организациям | не более 500 |
| Вкладыш с перфорацией | не более 1 упаковки на работника | не более 270 |
| Гуашь | не более 100 единиц по подведомственным организациям | не более 500 |
| Гвозди декоративные | Не более 2 упаковок на учреждение | Не более 300 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Доска-планшет | не более 1 единицы на работника | Не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Закладка-стикер | не более 2 упаковок на работника | не более 160 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 300 |
| Картридж | Не более 20 единиц на подведомственное учреждение | Не более 10000 |
| Карандаш с ластиком | Не более 30 шт по подведомственным учреждениям | Не более 60 |
| Карандаши цветные | не более 30 единиц по подведомственным организациям | не более 250 |
| Календарь перекидной | не более 10 единиц по подведомственным организациям | не более 150 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 1200 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 100 |
| Кисточка | не более 10 единиц по подведомственным организациям | не более 200 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 130 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 100 |
| Книга учета | не более 10 единиц по подведомственным организациям | не более 250 |
| Кнопки | не более 10 упаковок по подведомственным организациям | не более 100 |
| Конверты немаркированные | не более 100 единиц по подведомственным организациям | не более 60 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Краски | Не более 10 единиц на учреждение | Не более 600 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 140 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 1000 |
| Лупа | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 160 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Маркер текстовый | не более 5 единицы на работника | не более 300 |
| Маркер водостойкий | не более 150 единиц по подведомственным организациям | не более 350 |
| Маркер перманентный (нестираемый)\_ | Не более 5 единицы на подведомственное учреждение | Не более 500 |
| Маркер стираемый для окон, для досок | Не более 2 единицы на подведомственное учреждение | Не более 600 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Нитки | Не более 50 единиц на учреждение | Не более 350 |
| Набор текстовыделителей | Не более 5 на учреждение | Не более 300 |
| Набор ластиков | Не более 1 упаковки на учреждение | Не более 200 |
| Набор разноцветных мелков | Не более 5 единиц на учреждение | Не более 300 |
| Наклейка | Не более 10 единиц на учреждение | Не более 100 |
| Папка для тетрадей | Не более 5 на учреждение | Не более 300 |
| Пластик для 3D принтеров | Не более 20 единиц на учреждение | Не более 1000 |
| Полотенце бумажное | не более 6 единиц по подведомственным организациям | не более 230 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 100 единиц по подведомственным организациям | не более 150 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 100 единиц по по подведомственным организациям | не более 150 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 3 единиц на работника | не более 150 |
| Папка с завязками | не более 80 единиц по подведомственным организациям | не более 150 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 180 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Папка-уголок | не более 2 единиц на работника | не более 120 |
| Папка на кольцах | не более 3 единиц на работника | не более 400 |
| Пленка для ламинирования | не более 4 упаковок по подведомственным организациям | не более 2000 |
| Папка на молнии | Не более 1 единицы на работника | Не более 1000 |
| Папка-вкладыш | Не более 500 шт на работника | Не более 300 |
| Папка с перфорацией | Не более 1200 на учреждение | Не более 100 |
| Пастель | Не более 10 на учреждение | Не более 250 |
| Папка искусственная кожа на молнии | Не более 1 на подведомственное учреждение | Не более 3500 |
| Папка с боковым прижимом | Не более 3 на подведомственное учреждение | Не более 500 |
| Папка для черчения | Не более 1 на учреждение | Не более 150 |
| Ручка | не более 10 единиц на работника | не более 100 |
| Резинки банковские | Не более 5 упаковок по подведомственным организациям | Не более 100 руб |
| Салфетки для оргтехники | не более 3 упаковок по подведомственным организациям | не более 200 |
| Скоросшиватель | Не более 100 единиц на учреждение | Не более 100 |
| Скобы для степлера | не более 3 упаковок на работника | не более 150 |
| Скотч | не более 50 единиц на подведомственное учреждение | не более 150 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 3500 |
| Стержень шариковый | не более 3 единиц на работника | не более 15 |
| Самоклеящиеся этикетки | Не более 5 на подведомственное учреждение | не более 200 |
| стики | Не более 5 на работника | Не более 100 |
| Тетрадь | не более 2 единиц на работника | не более 120 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Текстовыделитель | Не более 1 набора, единицы на учреждение | Не более 150 |
| Файл А4 | Не более 15 упаковок по подведомственным учреждениям | Не более 300 |
| Фломастеры | не более 10 единиц по подведомственным организациям | не более 350 |
| Фотобумага | не более 10 пачек по подведомственным организациям | не более 800 |
| Чернила для принтера | не более 20 единиц по подведомственным организациям | не более 2000 |
| Штемпельная краска | не более 5 единиц по подведомственным организациям | не более 200 |
| Штамп | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение | Не более 2000 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций.

**2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных товаров и принадлежностей (), определяемые по формуле:**

, где:

 - цена i-й единицы хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных, бытовых товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го хозяйственного, строительного

сантехнического, электрического, автомобильного, бытового товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных, бытовых товаров и принадлежностей**

**Управление культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара, принадлежности\* | Цена товара и принадлежности (руб.) () | Количество товара и принадлежности ()\* |
| Аптечка медицинская | Не более 1500 | Не более 1 шт на Управление культуры |
| Антисептик для рук | Не более 3000 | Не более 2 шт на 1 работника |
| Белизна | Не более 300 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| батарейки шт | Не более 100 | Не более 20 единиц на учреждение |
| батарейки уп | Не более 1500 | Не более 5 единиц на учреждение |
| батарейки (аккумуляторы) | не более 2000 | не более 3 единиц на Управление культуры |
| баллон для оргтехники | не более 10000 | не более 1 единицы на Управление культуры |
| Вентилятор, кондиционер | Не более 46000 | Не более 3 единиц на Управление культуры |
| Веник | не более 500 | не более 3 единицы на Управление культуры |
| Валик | Не более 300 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| Выключатель | Не более 300 | Не более 10 единиц на Управление культуры |
| ведро | Не более 500 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| Горшок цветочный | Не более 300 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Губка для посуды | Не более 200 | Не более 3 упаковок на Управление культуры |
| грунтовка | Не более 300 | Не более 15 л на Управление культуры |
| Дозирующее лезвие | не более 600 | не более 4 единиц на Управление культуры |
| Гвозди | Не более 1500 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| замок | Не более 1000 | Не более 5 единиц на Управление культуры |
| Картридж | Не более 10000 | Не более 1 единицы на персональный компьютер |
| Клей обойный | Не более 350 | Не более 5 единиц на кабинет |
| Кабель | Не более 4000 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Клей | Не более 500 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| Клей монтажный | Не более 1500 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| Кабель-канал | Не более 500 | Не более 20 единиц на Учреждение |
| Кисть | Не более 300 | Не более 3 единиц на Управление культуры |
| Краска | Не более 1500 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Лак | Не более 500 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| Лампа светодиодная | Не более 1000 | Не более 30 единиц на Управление культуры |
| Лампа настольная | Не более 5000 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| линолеум | Не более 1000 | Не более количества, необходимого по площади на кабинет Управления культуры |
| Маска защитная для лица | Не более 200 | Не более 200 шт на Управление культуры |
| Маска одноразовая медицинская | Не более 100 | Не более 1000 шт на Управление культуры |
| Мыло жидкое 250 мл | Не более 650 | Не более 50 шт на Управление культуры |
| Марки | Не более 150 | Не более 50 шт на Управление культуры |
| Мыло жидкое 5 л в ассортименте | Не более 1200 | Не более 5 шт на Управление культуры |
| Мешок (пакет) для мусора | Не более 200 | Не более 12 единиц (упаковок) на Управление культуры |
| нитки | Не более 300 | Не более 2 единиц на Управление культуры |
| обои | Не более 2000 | Не более 10 шт на кабинет Управления культуры |
| Освежитель воздуха | Не более 300 | Не более 3 единиц на Управление культуры |
| Перчатки | Не более 350 | Не более 20 шт на Управление культуры |
| Печать | Не более 2000 | Не более 1 шт на Управление культуры |
| Плинтус потолочный | Не более 100 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Плитка потолочная | Не более 250 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Плинтус для пола | Не более 500 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Пистолет для монтажной пены | Не более 1000 | Не более 1 единицы на Управление культуры |
| Пена монтажная | Не более 800 | Не более 5 единиц на Управление культуры |
| Посуда | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Посуда одноразовая | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| пылесос для оргтехники | не более 35000 | не более 1 единицы на Управление культуры |
| Ручка дверная | Не более 1000 | Не более 3 единиц на Управление культуры |
| Тряпкодержатель | не более 1000 | не более 1 единицы на Управление культуры |
| Ракель | Не более 500 | Не более 3 единиц на Управление культуры |
| Разъем USB на 4 порта | Не более 2000 | Не более 8 единиц на Управление культуры |
| Разбрызгиватель на бутылку | Не более 100 | Не более 1 шт на Управление культуры |
| Ролик переноса | не более 1000 | не более 4 единиц на Управление культуры |
| растворитель | Не более 500 | Не более 1 единицы на Управление культуры |
| розетка | Не более 200 | Не более 5 на кабинет |
| светильник | Не более 1500 | Не более 6 на кабинет |
| Стиральный порошок | Не более 500 | Не более 1 единицы на Управление культуры |
| Стол пластиковый | Не более 5000 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Стул пластиковый | не более 3000 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Средство для санации рук (антибактериальное, антисептическое) | Не более 1000 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Средство универсальное чистящее | Не более 1000 | Не более 5 шт на Управление культуры |
| Средство хлорсодержащее дезинфицирующе порошок | Не более 2000 | Не более 2 шт на Управление культуры |
| Средство дезинфицирующее | Не более 650 | Не более 3 шт на Управление культуры |
| Средство для мытья посуды | Не более 200 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Сульфохлорантин | Не более 1500 | Не более 2 шт на Управление культуры |
| Стеклоочиститель | Не более 1000 | Не более 10 шт на Управление культуры |
| Салфетки из микрофибры | Не более 500 | Не более 10 шт на Управление культуры |
| салфетки | Не более 200 | Не более 10 единиц на Управление культуры |
| Салфетки для оргтехники | Не более 150 | Не более 3 единиц на Управление культуры |
| Совок для мусора | Не более 300 | Не более 1 единицы на Управление культуры |
| Саморез | Не более 250 | Не более 6 упаковок на Управление культуры |
| Скотч малярный, бумажный | Не более 300 | Не более 15 единиц на Управление культуры |
| Скатерть | Не более 300 | Не более 10 единиц на Управление культуры |
| Столовые приборы | Не более 300 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| стенд | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Тонер | не более 400 | не более 15 единиц на Управление культуры |
| Тряпка для пола | Не более 500 | Не более 2 шт на Управление культуры |
| Термометр бесконтактный для определения температуры тела | Не более 15000 | Не более 1 шт на Управление культуры |
| Термометр ртутный медицинский для измерения температуры тела | Не более 2000 | Не более 3 шт на Управление культуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| термометр | не более 500 | не более 3 единиц на Управление культуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Телефон стационарный | Не более 5000 | Не более 5 шт на Управление культуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| утеплитель | Не более 2000 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| уплотнитель | не более 550 | не более 20 единиц на Управление культуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| удлинитель | Не более 500 | Не более 4 единиц на Управление культуры |
| Фильтр сетевой | Не более 5000 | Не более 5 единиц на Управление культуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| холодильник | не более 13 000 | не более 1 единицы на Управление культуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цилиндр | не более 1000 | не более 5 единиц на Управление культуры |
| Часы | Не более 1000 | Не более 1 единицы на Управление культуры |
| Чайник | Не более 3500 | Не более 1 единицы на кабинет Управления культуры |
| Штамп | Не более 3000 | Не более 5 единиц на Управление культуры |
| Шпатлевка | Не более 800 | Не более 5 единиц на Управление культуры |
| Эмаль (краска) | Не более 1000 | Не более 5 единиц на Управление культуры |
| Шар воздушный | Не более 30 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Шар гелиевый | Не более 250 | Не более 20 единиц на Управление культуры |
| Шкурка для валика | Не более 200 | Не более 2 единиц на Управление культуры |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления культуры.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных, бытовых товаров и принадлежностей**

**по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара, принадлежности\* | Цена товара и принадлежности  (руб.) () | Количество товара и принадлежности ()\* |
| Автол | Не более 2500 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Аптечка автомобильная | Не более 10000 | Не более 1 единицы на транспортное средство |
| Аксессуар праздничный | Не более 350 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Аккумулятор | Не более 1500 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Аптечка медицинская | Не более 5000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Антисептик для рук 5л | Не более 4000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Антифриз | Не более 300 | Не более 5 шт на учреждение |
| Антенна | Не более 1000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Барабан сцепления | Не более 3000 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Бахрома | Не более 500 | Не более 20 метров на учреждение |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Батарейки (аккумуляторы) | Не более 1000 | Не более 50 единиц на учреждение |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| батарейки (аккумуляторные) (упаковка, блистер) | не более 5000 | не более 2 единиц на учреждение |
| Белизна | Не более 400 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Бактерицидная лампа, бактерицидная лампа с рециркуляцией воздуха, облучатель с рециркуляцией воздуха | Не более 50000 | Не более 50 шт на подведомственное учреждение |
| Бензопила, электрическая пила | Не более 50000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| блок питания | не более 3000 | не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Бур по бетону | Не более 150 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Брелок | Не более 50 | Не более 200 единиц на учреждение |
| Болт | Не более 100 | Не более 100 единиц на учреждение |
| Бокс пластиковый | Не более 150 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Бочонок для воды | Не более 300 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Бачок сливной | Не более 1000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Бязь | Не более 150 | Не более 500 метров на учреждение |
| брус | Не более 45000 | Не более 20 куб.м на учреждение |
| бумага самоклеящаяся | не более 800 | не более 15 единиц на подведомственное учреждение |
| Вафельное полотно | Не более 300 | Не более 300 метров на учреждение |
| Ведро | не более 750 | Не более 10 на подведомственное учреждение |
| Веник | не более 700 | Не более 10 на подведомственное учреждение |
| венок | Не более 2500 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Вешалка | Не более 2500 | Не более 10 единиц на учреждений |
| Выключатель | не более 500 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Вентилятор | Не более 3000 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Veb-камера | Не более 5000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Видеокамера | Не более 35000 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Вентиль | Не более 500 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Валик | Не более 500 | Не более 3 на учреждение |
| Вилка | Не более 100 | Не более 1000 единиц на учреждение |
| Гардинная ткань | Не более 500 | Не более 650 метров на учреждение |
| Герметик силиконовый | Не более 1000 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Губка для посуды | не более 200 | Не более 1 упаковки на подведомственное учреждение |
| Гель для туалета | Не более 600 | Не более 15 единиц на учреждение |
| Грабли | не более 700 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Гирлянды новогодние | не более 10000 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Горшок цветочный | Не более 550 | Не более 50 шт на подведомственное учреждение |
| Грифельная доска в деревянной раме | Не более 20000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Гвозди | Не более 350 | Не более 20 кг на учреждение |
| Гвозди жидкие | Не более 1000 | Не более 5 упаковок на учреждение |
| Гипсокартон | Не более 1600 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Грунтовка | Не более 7000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Гайка | Не более 50 | Не более 100 единиц на учреждение |
| Доска поворотная ученическая | Не более 20000 | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| Дезинфицирующее средство | не более 800 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Держатель для бумаги | Не более 300 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Держатель для полотенец | Не более 500 | Не более 5 единиц на учреждение |
| деталь мебельная | не более 2000 | не более 5 единиц на учреждение |
| Дверь входная | Не более 10000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Динамик | Не более 10000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| диспенсер | Не более 2000 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Декоратор | Не более 500 | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| Дрель | Не более 30000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Дюпель для изоляции | Не более 500 | Не более 30 единиц на учреждение |
| Дождик | Не более 60 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Ель новогодняя искусственная | Не более 35000 | Не более 3 на подведомственное учреждение |
| Ерш для мытья унитазов | не более 300 | Не более 4 на подведомственное учреждение |
| Железо | Не более 4000 | Не более 100 единиц на учреждение |
| Жидкое мыло (250 мл.) | не более 400 | Не более 60 единиц на подведомственное учреждение |
| Жак. Лента в ассортименте | Не более 460 | Не более 100 метров на подведомственное на учреждение |
| Жидкий ключ | Не более 500 | Не более 1единицы на транспортное средство |
| жалюзи | Не более 10000 | Определяется по необходимости по размеру окна |
| Занавес (одежда сцены) | Не более 600 | Определяются в зависимости от нужд подведомственного учреждения |
| Замок навесной | Не более 1000 | Не более 10 на подведомственное учреждение |
| Замок врезной | Не более 1000 | Не более 10 на подведомственное учреждение |
| Заглушка бампера | Не более 300 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Зажим ответвительный | Не более 620 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Зажим для волос | Не более 15 | Не более 150 единиц на учреждение |
| Звенья для цепей | Не более 400 | Не более 10 упаковок на подведомственное учреждение |
| Знаки ПБ | Не более 300 | Не более 20 единиц на подведомственное учреждение |
| Зеркало | Не более 3500 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Изолента | Не более 350 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Индукционная система универсальная для учебных помещений | Не более 60000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Изофол | Не более 350 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Игрушки елочные | Не более 300 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Кабель | не более 4000 | Не более 50 метров на учреждение |
| канистра | не более 1500 | не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| карниз | не более 3 000 | не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Коврик входной | Не более 2000 | Не более 3 шт на учреждение |
| Ковш для лопаты | Не более 500 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Колпак переднего колеса | Не более 200 | Не более 5 единиц на транспортное средство |
| Кабель микрофонный (уп) | Не более 2500 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Кабель микрофонный | Не более 350 | Не более 200 метров на подведомственное учреждение |
| Колено | Не более 250 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Косая бейка | Не более 150 | Не более 500 метров на учреждение |
| Креп шифон спандекс | Не более 1100 | Не более 10 метров на учреждение |
| Краска эмаль | не более 1000 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Кабель канал | Не более 500 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Кисть | Не более 100 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Кран | Не более 1000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| конверт | Не более 100 | Не более 30 на учреждение |
| Книги | не более 2000 | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |
| Клей | Не более 500 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Комплект фигурный | Не более 1000 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Клей монтажный | Не более 1500 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Кружка одноразовая | Не более 150 | Не более 200 единиц на учреждение |
| Кран – смеситель | Не более 4000 | Не более 10 на подведомственное учреждение |
| коробка | Не более 150 | Не более единиц 5 на учреждение |
| коробка распределительная | не более 1000 | не более 10 единиц на учреждение |
| Кулер | Не более 20000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Колер | Не более 150 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Кирпич | Не более 100 | Не более 1000 единиц на учреждение |
| Клеммник | Не более 300 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Колонки (к компьютеру) | Не более 2000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Круг отрезной | Не более 100 | Не более 25 единиц на учреждение |
| крепление для проектора | не более 4000 | не более 5 единиц на учреждение |
| Керосин | Не более 350 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Колодка тормозная | Не более 2000 | Не более 10 единиц на транспортное средство |
| Комплект для обивки дверей | Не более 1500 | Не более 1 комплекта на учреждение |
| Кружка | Не более 300 | Не более 500 единиц на учреждение |
| лак | Не более 350 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Ложка | Не более 100 | Не более 1000 единиц на учреждение |
| Лопата для очистки снега | не более 2000 | Не более 15 на подведомственное учреждение |
| Лопата штыковая | не более 900 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Лен костюмный | Не более 850 | Не более 5 метров на учреждение |
| Лента в ассортименте | Не более 430 | Не более 100 метров на учреждение |
| Лоскут мерный | Не более 1400 | Не более 5 метров на учреждение |
| Лента фум | Не более 280 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Лента (скотч) Рлярная (-ый) | Не более 300 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Леска | Не более 340 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Лампа люм. | Не более 1000 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Лампа накаливания | Не более 1000 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Лампа светодиодная | Не более 1500 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Лампа настольная | Не более 3000 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Лоток вертикальный | Не более 500 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Лупа | Не более 200 | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение |
| Линолеум | Не более 2000 | Не более 20 метров на подведомственное учреждение |
| Лестница-стремянка | Не более 5000 | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| Масло для двигателей | Не более 5000 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| мастер флеш (околотрубник) | не более 3500 | не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Мешки для мусора (60 л.) | не более 450 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Мешки для мусора (30 л.) | не более 190 | Не более 15 на подведомственное учреждение |
| Моющее средство для мытья стекол | не более 5400 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Метла | не более 1000 | Не более 15 единиц на подведомственное учреждение |
| Мишура | не более 800 | Не более 20 единиц на подведомственное учреждение |
| Микроволновая печь | Не более 6000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Молния брючная | Не более 100 | Не более 50 единиц на подведомственное учреждение |
| Молния потайная | Не более 150 | Не более 50 единиц на подведомственное учреждение |
| Моноколор NT | Не более 25000 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Маска защитная для лица | Не более 200 | Не более 200 шт на подведомственное учреждение |
| Маска медицинская | Не более 100 | Не более 1000 шт на подведомственное учреждение |
| Мыло жидкое | Не более 300 | Не более 100 шт на подведомственное учреждение |
| Магнитола для автомобиля | Не более 30000 | Не более 1 шт на автомобиль учреждения |
| Молоток строительный | Не более 1500 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Мастика резино-битумная | Не более 5000 | Не более 100 шт на учреждение |
| Мех искусственный | Не более 1000 | Не более 10 метров на учреждение |
| Муфта | Не более 100 | Не более 35 единиц на учреждение |
| мишура | Не более 500 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Напильник | Не более 500 | Не более 7 единиц на подведомственное учреждение |
| Набор 2 ракеток | Не более 1200 | Не более 3 единицы на учреждение |
| Набор игл | Не более 350 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Наклейки декоративные | Не более 150 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Нитки | Не более 80 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Нитра-эмаль (эмаль) | Не более 700 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Насос АДК 20 | Не более 20000 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Ножовка | Не более 1300 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Освежитель воздуха | Не более 600 | Не более 6 единиц на учреждение |
| отпариватель | Не более 10000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Огнетушитель | Не более 5000 | Не более 10 на подведомственное учреждение |
| Очиститель двигателя | Не более 300 | Не более 1 единицы на транспортное средство |
| пакет | Не более 30 | Не более 50 на учреждение |
| парик | Не более 1000 | Не более 10 единиц на учреждение |
| песок цветной | не более 140 | не более 20 пакетиков на подведомственное учреждение |
| Перчатки резиновые | не более 200 | Не более 20 единиц на подведомственное учреждение |
| Перчатки латексные | Не более 800 | Не более 3 упаковок на учреждение |
| Перчатки х/б | не более 120 | Не более 100 единиц на подведомственное учреждение |
| Перчатки утепленные | Не более 650 | Не более 24 единиц на подведомственное учреждение |
| Полотенце бумажное | Не более 400 | Не более 20 единиц на подведомственное учреждение |
| Присадка к топливу | Не более 600 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Пакет | Не более 80 | Не более 10 единиц на учреждение |
| ППКОП «Гранд Магистр 8 версия 2» | Не более 3500 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Привод стопора двери | Не более 400 | Не более 2 на авто |
| Провод медный | Не более 150 | Не более 15 метров на учреждение |
| Провод ПВС | Не более 600 | Не более 5 упаковок на учреждение |
| Полотенце х/б | Не более 200 | Не более 40 шт на подведомственное учреждение |
| Полотенце бумажное | Не более 1000 | Не более 500 единиц на учреждение |
| Пандус перекатной | Не более 10000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Прожектор осветительный | Не более 3500 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Панель ПВХ | Не более 500 | Не более 30 единиц на учреждение |
| Плитка потолочная | Не более 1000 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Профнастил | Не более 5000 | Не более 100 единиц на учреждение |
| Пена монтажная | Не более 1000 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Пистолет к пене монтажной | Не более 1000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Пиломатериал обрезной | Не более 30000 | Не более 20 куб.м на учреждение |
| Пиломатериал необрезной | Не более 30000 | Не более 20 куб.м на учреждение |
| Плечики для одежды | Не более 500 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Плоскогубцы | Не более 1000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Плинтус РМолочный | Не более 100 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Плинтус для пола | Не более 500 | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Поликарбонат | Не более 5000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Пеноплекс | Не более 1200 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Плита ДВП | Не более 1000 | Не более 30 единиц на учреждение |
| Поплин | Не более 500 | Не более 500 метров на учреждение |
| Поплавок | Не более 150 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Патрубок | Не более 400 | Не более 2 единицы на транспортное средство |
| Подшипник | Не более 600 | Не более 3 единиц на транспортное средство |
| Подставка для огнетушителя | Не более 1000 | Не более 1 единицы на огнетушитель |
| Подставка для Рлендаря | Не более 120 | Не более 1 единицы на работника |
| Печь отопительная | Не более 50000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| печать | Не более 3000 | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| Пленка защитная | Не более 1500 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Подводка для воды | Не более 300 | Не более 5 единиц на учреждение |
| пуговицы | Не более 30 | Не более 200 единиц на учреждение |
| посуда | Определяется договором (сметой), но не более лимита, доведенного до подведомственного учреждения | Определяется договором (сметой), но не более лимита, доведенного до подведомственного учреждения |
| Пленка | Не более 320 | Не более 20 метров на учреждение |
| Одноразовая посуда | Определяется договором (сметой), но не более лимита, доведенного до подведомственного учреждения | Определяется договором (сметой), но не более лимита, доведенного до подведомственного учреждения |
| Разъем кабельный | Не более 800 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Ремкомплект карбюратора | Не более 500 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Рукавицы ватные с брезентом | Не более 1600 | Не более 1упаковки на подведомственное учреждение |
| Рукавицы с брезентом | Не более 1450 | Не более 1 упаковки на подведомственное учреждение |
| Роспись по холсту | Не более 700 | Не более 3 единицы на учреждение |
| Ручка для двери | Не более 650 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Радиотелефон | Не более 4000 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Ракель | Не более 250 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Разбрызгиватель на бутылку | Не более 100 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| растворитель | Не более 500 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Розетка | Не более 500 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Рубероид | Не более 1000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Ремень для автомобиля | Не более 2000 | Не более 5 единиц на транспортное средство |
| рюмка | Не более 400 | Не более 10 упаковок на учреждение |
| резинка | Не более 30 | Не более 30 метров на учреждение |
| рулетка | Не более 200 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Совок для мусора | не более 200 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Стиральный порошок | не более 300 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Средство для мытья пола | Не более 400 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Свеча на шпажках | Не более 260 | Не более 10 единицы на учреждение |
| Свеча бенгальская | Не более 200 | Не более 30 единиц на учреждение |
| Светильник | Не более 2100 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Светильник светодиодный | Не более 3200 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Соединитель | Не более 250 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Счетчик водяной | Не более 3000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Счетчик электрический | Не более 10000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Светильник аварийного освещения | Не более 2000 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Смазка в тубе | Не более 500 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Сгон | Не более 200 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Стакан | Не более 300 | Не более 200 единиц на учреждение |
| Стол теннисный | Не более 15000 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Стойка-тренога | Не более 5000 | Не более 2 на подведомственное учреждение |
| Средство для стекол | Не более 500 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Салют | Не более 15000 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Стол ученический | Не более 5500 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Стол пластик | Не более 5000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Сайтекс (пропитка,краска) | Не более 3500 | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение |
| Скатерть | Не более 500 | Не более 60 единиц на подведомственное учреждение |
| Стул | Не более 3000 | Не более 100 единиц на подведомственное учреждение |
| стул пластиковый | не более 5000 | не более 50 единиц на учреждение |
| Сапоги народные женские | Не более 10000 | Не более 6 единиц на подведомственное учреждение |
| Средство для рук (антибактериальное, антисептическое) | Не более 400 | Не более 20 на подведомственное учреждение |
| Средство универсальное чистящее | Не более 500 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Средство хлорсодержащее дезинфицирующе порошок | Не более 2000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Средство дезинфицирующее в таблетках | Не более 400 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Средство для мытья стекол | Не более 200 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Средство для отбеливания и чистки тканей | Не более 200 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Сульфохлорантин | Не более 2000 | Не более 20 шт на подведомственное учреждение |
| Сплит-система (кондиционер) | Не более 110000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Снегозадержатели | Не более 5500 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Саморезы | Не более 350 за упаковку или 10 за единицу | Не более 10 упаковок или 1000 единиц на учреждение |
| Сетка штукатурная | Не более 1000 за рулон | Не более 10 рулонов на учреждение |
| Смартфон | Не более 20000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| стенд | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) | Определяется договором (сметой, иным документом, но не выше объема лимитов бюджетных обязательств) |
| Стойка микрофонная | Не более 7000 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Стопка одноразовая | Не более 50 | Не более 1000 единиц на учреждение |
| Скоба | Не более 1000 | Не более 2 на единиц на учреждение |
| Тарелка одноразовая | Не более 350 | Не более 1000 единиц на учреждение |
| Салфетки для уборки | Не более 350 | Не более 2 на учреждение |
| салфетки | Не более 100 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Салфетки для оргтехники | Не более 150 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Ткань портьерная | не более 3000 | Не более 150 метров на учреждение |
| тюль | Не более 2000 | Не более 50 метров на учреждение |
| Ткань | Не более 3000 | Не более 50 метров на учреждение |
| Тройник, соединение | Не более 120 | Не более 10 единиц на учреждение |
| труба | Не более 1000 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Труба стекловол.арм.(сэндвич) | Не более 6000 | Не более 7 метров на учреждение |
| Труба гофра | Не более 50 | Не более 150 метров на учреждение |
| Труба полипропиленовая поток | Не более 500 | Не более 5 метров на учреждение |
| Тряпка для пола | Не более 350 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Туалетная бумага, рулон | не более 2500 | Не более 100 единиц на подведомственное учреждение |
| Тесьма | Не более 450 | Не более 50 метров на подведомственное учреждение |
| Тряпкодержатель | не более 700 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Тонер | не более 600 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Термопленка | Не более 300 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Термопот электрический | Не более 10000 | Не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| термометр | не более 500 | не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Туфли народные | Не более 20000 | Не более 50 пар на подведомственное учреждение |
| Телевизор | Не более 50000 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| Тент | Не более 5000 | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение |
| Термометр электронный, бесконтактный | Не более 20000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Термометр ртутный медицинский для измерения температуры тела | Не более 300 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Топор | Не более 1500 | Не более 5 единиц на учреждение |
| топорище | не более 300 | не более 3 на подведомственное учреждение |
| Тосол | Не более 2000 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Триммер | Не более 15000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Термопаста | Не более 400 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Термолента | Не более 400 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| тройник | Не более 300 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Тормозная жидкость | Не более 150 | Не более 1 единицы на транспортное средство |
| увлажнитель | Не более 50 | Не более 1 единица на учреждение |
| удлинитель | Не более 1200 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Уровень строительный | Не более 6000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Унитаз | Не более 10000 | Не более 4 шт на подведомственное учреждение |
| Урса | Не более 2000 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| утеплитель | Не более 2000 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| уплотнитель | не более 550 | не более 20 единиц на учреждение |
| теплолента | не более 300 | не более 20 единиц на учреждение |
| скотч малярный бумажный | не более 400 | не более 20 единиц на учреждение |
| утюг | Не более 10000 | Не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| Уайт-спирит | Не более 150 | Не более 1 единиц на подведомственное учреждение |
| уголок | Не более 600 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| угольник | Не более 100 | Не более 30 единиц на подведомственное учреждение |
| умывальник | не более 7000 | не более 2 единиц на подведомственное учреждение |
| Урса | Не более 2000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Уайт-спирит | Не более 150 | Не более 1 единиц на учреждение |
| Унифлекс в ассортименте | Не более 500 | Не более 2000 кв.м на учреждение |
| Универсальный фильтрующий малогабаритный самоспасатель | Не более 5000 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Фоторамка | Не более 200 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| фольга | не более 800 | не более 15 единиц на подведомственное учреждение |
| Фильтр масляный | Не более 400 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Фильтр воздушный | Не более 500 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Фильтр топливный | Не более 800 | Не более 2 единиц на транспортное средство |
| Фонарь номера | Не более 200 | Не более 4 единиц на транспортное средство |
| Флажок | Не более 200 | Не более 250 единиц на подведомственное учреждение |
| флаг | не более 1500 | не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Фанера | Не более 2500 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Фильтр сетевой (удлинитель) | Не более 1000 | Не более 5 единиц на подведомственное учреждение |
| Фурнитура дверная | Не более 600 | Не более 3 комплектов на учреждение |
| Фурнитура швейная | Определяется договором (сметой), но не более лимита, доведенного до подведомственного учреждения | Определяется договором (сметой), но не более лимита, доведенного до подведомственного учреждения |
| Халат х/б, халат нейлон | Не более 2000 | Не более 50 шт на подведомственное учреждение |
| Хомут | Не более 400 | Не более 50 шт на подведомственное учреждение |
| хлопушки | Не более 300 | Не более 10 единиц на учреждение |
| холодильник | не более 13 000 | не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| Цилиндр | не более 800 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Цепь для пилы в ассортименте | Не более 2500 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Цемент, цпс | Не более 2500 | Не более 5 мешков на учреждение |
| Цепи к пиле | Не более 3000 | Не более 15 шт на подведомственное учреждение |
| Цветы искусственные | Не более 500 | Определяются в зависимости от нужд подведомственного учреждения |
| Чайник | Не более 5000 | Не более 1 шт на учреждение |
| Чистик для рук | Не более 500 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Чистящее средство | не более 560 | Не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| Часы | Не более 1000 | Не более 1 единицы на учреждение |
| Чехол для одежды | Не более 400 | Не более 10 единиц на учреждение |
| Шар гелиевый | Не более 250 | Не более 30 единиц на учреждение |
| Шары воздушные | Не более 150 | Не более 500 единиц на учреждение |
| Шкурка для валика | Не более 200 | Не более 3 единиц на учреждение |
| Шина для пилы | Не более 15000 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Штапель в ассортименте | Не более 1900 | Не более 50 метров на учреждение |
| Шифон | Не более 1400 | Не более 50 метров на учреждение |
| Штатив-трипод для камеры | Не более 5500 | Не более 2 единиц на учреждение |
| Шпатлевка | Не более 800 | Не более 5 единиц на учреждение |
| Шланг | Не более 300 | Не более 1 единиц на учреждение |
| Шланг кордовый | Не более 800 | Не более 50 м на подведомственное учреждение |
| Шнур плетеный | Не более 300 | Не более 20 единиц на учреждение |
| Шайба | Не более 50 | Не более 50 единиц на учреждение |
| Штора римская | Не более 10000 | Не более 25 шт на подведомственное учреждение |
| Экран на штативе | Не более 6500 | Не более 3 единиц на подведомственное учреждение |
| экран для радиатора | не более 2000 | не более 10 единиц на учреждение |
| Электрогенератор (генератор) | Не более 35000 | Не более 1 шт на учреждение |
| Электрокипятильник | Не более 1000 | Не более 1 шт на учреждение |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Штамп | Не более 3000 | Не более 5 единиц подведомственное учреждение |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций.

**2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение горюче-смазочных материалов\***

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование транспортного средства | Норма расхода топлива на 100 километров пробега ()\* | | Километраж использования транспортного средства в очередном финансовом году  (N I ГСМ)\*\* | Цена одного литра горюче-смазочного материала, (руб.) () |
| В летнее время | В зимнее время |
| ГАЗ-32212 | 15,56 | 17,43 | 18135 | не более 65 |

\*Согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, утверждаются распоряжением администрации

\*\*Километраж использования транспортных средств определяется служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций.

**2.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпа), определяемые по формуле:**



Qi зпа - количество i-х запасных частей для каждого транспортного средства;

Pi зпа - цена 1 единицы i-й запасной части для каждого транспортного средства.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество транспортных средств | Количество запасных частей для каждого транспортного средства (Qi зпа )\* | Цена 1 единицы i-й запасной части для каждого транспортного средства Pi зпа), (руб.) |
| Не более 1 | Определяются в зависимости от нужд подведомственного учреждения | Определяются в зависимости от нужд подведомственного учреждения |

\*Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются в зависимости от служебной необходимости. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (), определяемые по формуле:**

, где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. настоящих правил»;

**Не предусматриваются.**

**2.9.7. Затраты на приобретение сувенирной продукции (Зсп) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

сп

i

n

1

i

сп

i

сп









Piсп- цена i-го вида сувенирной продукции;

Qiсп- планируемое к приобретению количество i-го вида сувенирной продукции.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование сувенирной продукции\* | Цена единицы сувенирной продукции  (руб.) (Р I СП) | Количество вида сувенирной продукции (Qi СП)\* |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций.

**2.9.9. Затраты на приобретение памятных подарков (Зп) определяется по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

п

i

n

1

i

п

i

п









Piп - цена i-го вида памятного подарка;

Qiсп - планируемое к приобретению количество i-го вида памятных подарков.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование памятного подарка\* | Цена единицы памятного подарка  (руб.) (Р I П) | Количество вида памятного подарка (Qi П) |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.10. Затраты на приобретение наградной продукции (Зн) определяется по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

н

i

n

1

i

н

i

н









Piн - цена i-го вида наградной продукции;

Qiсн - планируемое к приобретению количество i-ой наградной продукции

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование памятного подарка\* | Цена единицы наградной продукции  (руб.) (Р I н) | Количество наградной продукции (Qi н) |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.11. Затраты на типографские услуги (З ту): широкоформатная печать, изготовление вывески**.

:

где

,

Q

P

З

ТУ

i

n

1

i

ТУ

i

ТУ









Р I ТУ - цена i-го вида типографской услуги;

Qi ТУ - планируемое к приобретению количество i-ой типографской услуги

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги\* | Цена единицы типографской услуги  (руб.) (Р I ТУ) | Количество вида типографских услуг(Qi ТУ)\* |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.12. Затраты на приобретение оборудования для модельной библиотеки (З мб ) определяются по формуле:**

**З мбо =∑ Qмбо\*Рi мбо, где**

З мбо – затраты на приобретение оборудования в соответствии с архитектурно-дизайнерской концепцией проекта;

Q мбо – количество приобретенного i-того оборудования в соответствии с архитектурно-дизайнерской концепцией проекта;

Рi мбо – цена одной единицы приобретенного оборудования в соответствии с архитектурно-дизайнерской концепцией проекта.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение оборудования**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования\* | Цена предмета оборудования,  (руб.) (**Рi мбо**) | Количество оборудования (**Qмбо**)\* |
| Интерактивный стол | Не более 180000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Интерактивный глобус с голосовой поддержкой | Не более 14000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Интерактивная доска | Не более 83000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Проектор | Не более 42500 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Интерактивная панель | Не более 275000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Шлем виртуальной реальности | Не более 32000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Навигационные графические элементы помещения | Не более 5000 | Не более 11 шт на подведомственное учреждение |
| Проектор | Не более 93000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Фотокамера | Не более 60000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Видеокамера | Не более 80000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Игровая приставка | Не более 53000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Экран Cactus | Не более 7800 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Телевизор | Не более 60000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Планшет | Не более 30000 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Портативная система звукоусиления | Не более 68500 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Вокальная радиосистема | Не более 20000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| МФУ | Не более 100000 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Флипчарт магнитно­маркерная меламиновая на роликах | Не более 28000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Колонки | Не более 27000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Мышь | Не более 1000 | Не более 15 шт на подведомственное учреждение |
| Клавиатура | Не более 1500 | Не более 15 шт на подведомственное учреждение |
| Блок бесперебойного питания | Не более 7500 | Не более 15 шт на подведомственное учреждение |
| Сетевой фильтр: | Не более 1200 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Сетевой фильтр: | Не более 1500 | Не более 8 шт на подведомственное учреждение |
| Сетевой фильтр: | Не более 4500 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Сумка | Не более 5000 | Не более 4 шт на подведомственное учреждение |
| Принтер | Не более 41000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Переплетчик | Не более 12500 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Внешний жесткий диск | Не более 8000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Коммутатор | Не более 17500 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Пылесос | Не более 30000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Телефон | Не более 5000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| настенные сетевые часы | Не более 27000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Кулер | Не более 12500 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Моноблок | Не более 90000 | Не более 18 шт на подведомственное учреждение |
| Ноутбук | Не более 67000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Электронная книга | Не более 20000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Сканер | Не более 55000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Кофемашина | Не более 75000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Термопресс | Не более 55000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Станция для выжигания | Не более 20000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| 3 Д ручка | Не более 15000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Интерактивная система для совместной работы (медиаплеер) | Не более 50000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Система виртуальной реальности | Не более 170000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Набор из 6 роботов (напольный комплект для обучения и развития алгоритмики и логики) | Не более 55000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Электромеханический конструктор | Не более 60000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Стол для рисования песком | Не более 100000 | Не более 4 шт на подведомственное учреждение |
| Штатив напольный | Не более 10000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Термопот | Не более 10000 | Не более 4 шт на подведомственное учреждение |
| Наборы для творчества LEGO | Не более 10000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Развивающая игрушка малышам | Не более 10000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Ламинатор | Не более 15000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Пандус перекатной с индукционной системой | Не более 50000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |

**2.9.13. Затраты на приобретение мебели для модельной библиотеки (ЗСО) определяются по формуле:**

**Змбм=∑ Qмбм\*Рi мбм, где**

Змбм – затраты на приобретение мебели в соответствии с архитектурно-дизайнерской концепцией проекта;

Qмбм – количество приобретенной i- той мебели в соответствии с архитектурно-дизайнерской концепцией проекта;

Рi мбм – цена одной единицы приобретенной мебели в соответствии с архитектурно-дизайнерской концепцией проекта.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мебели\* | Цена предмета мебели,  (руб.) (**Рi мбм**) | Количество мебели (**Qмбм**)\* |
| Зеркало в раме | Не более 15000 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Вешалки гардеробные | Не более 20000 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Стойка гардеробная | Не более 65000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Диванчик с выставочным стеллажом на колесиках | Не более 50000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Диван | Не более 25000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Диванчик с полками снизу | Не более 25000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Диванчик с выставочным стеллажом на колесиках | Не более 50000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Пуф квадратный со спинкой | Не более 25000 | Не более 8 шт на подведомственное учреждение |
| Банкетка | Не более 18000 | Не более 6 шт на подведомственное учреждение |
| Диванчик с полками снизу | Не более 27000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Кресло | Не более 18000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Подушка-пуф | Не более 6500 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж с диванчиком на колесах | Не более 70000 | Не более 4 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж выставочный | Не более 15000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж журнальный | Не более 15000 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж фигурный | Не более 32000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж книжный | Не более 12000 | Не более 20 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж | Не более 10000 | Не более 35 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж на колесиках | Не более 22000 | Не более 15 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж на колесиках с кругом для сидения | Не более 130000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж с диванчиком на колесиках | Не более 65000 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж с задней стенкой односторонний | Не более 16000 | Не более 20 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж с откидными столами | Не более 50000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Стеллаж-домик | Не более 7500 | Не более 7 шт на подведомственное учреждение |
| Кресло на колесиках | Не более 5500 | Не более 20 шт на подведомственное учреждение |
| Стол рабочий угловой | Не более 25000 | Не более 8 шт на подведомственное учреждение |
| Стол приставочный полукруглый | Не более 5000 | Не более 4 шт на подведомственное учреждение |
| Стол-кафедра с ящиками | Не более 25000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Стол журнальный | Не более 15000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Стол рабочий | Не более 15000 | Не более 30 шт на подведомственное учреждение |
| Стол со стойкой | Не более 50000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Стол-витрина | Не более 35000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Каталожный шкаф | Не более 75000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Книжный шкаф | Не более 25000 | Не более 15 шт на подведомственное учреждение |
| Шкаф платяной | Не более 20000 | Не более 5 шт на подведомственное учреждение |
| Шкаф хозяйственный | Не более 20000 | Не более 3 шт на подведомственное учреждение |
| ТВ тумба | Не более 18000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Буфет | Не более 25000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Комод | Не более 25000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Тумба на колесиках | Не более 10000 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Полка фигурная | Не более 10000 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Полка выставочная навесная | Не более 25000 | Не более 8 шт на подведомственное учреждение |
| Шкаф-пенал | Не более 15000 | Не более 2 шт на подведомственное учреждение |
| Ширма | Не более 120000 | Не более 1 шт на подведомственное учреждение |
| Витрина стеклянная | Не более 45000 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Стул (ткань) | Не более 3000 | Не более 10 шт на подведомственное учреждение |
| Стул складной | Не более 6500 | Не более 30 шт на подведомственное учреждение |
| Стул | Не более 5000 | Не более 50 шт на подведомственное учреждение |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.14. Затраты на закупку товаров для проведения мероприятий (Зпм) определяется по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

п

i

n

1

i

п

i

пм









Piп - цена i-го вида товара;

Qiсп - планируемое к приобретению количество i-го вида товара.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара\* | Цена единицы товара  (руб.) (Р I П) | Количество вида товара (Qi сП) |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.15. Затраты на приобретение товаров в рамках выигранных грантов, проектов, конкурсов (Згп) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

сп

i

n

1

i

сп

i

гп









Piсп- цена i-го вида товара, приобретенного в рамках выигранных грантов, проектов, конкурсов;

Qiсп- планируемое к приобретению количество i-го вида товара, приобретенного в рамках выигранных грантов, проектов, конкурсов.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара\* | Цена единицы товара, приобретенного в рамках выигранных грантах, проектах, конкурсах  (руб.) (Р I СП) | Количество вида товара, приобретенного в рамках выигранных грантах, проектах, конкурсах (Qi СП)\* |
| Определяется договором, соглашением (иным видом документа) | закупка осуществляется в соответствии с утвержденным бюджетом, спецификацией гранта, проекта, конкурса. | закупка осуществляется в соответствии с утвержденным бюджетом, спецификацией гранта, проекта, конкурса |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.16. Затраты на приобретение новогодних товаров (Знт) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

нт

i

n

1

i

нт

i

сп









Piнт- цена i-го вида новогодних товаров;

Qiнт- планируемое к приобретению количество i-го вида новогодних товаров.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование новогодних товаров\* | Цена единицы новогодних товаров  (руб.) (Р I нт) | Количество вида новогодних товаров (Qi НТ)\* |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.17. Затраты на приобретение товаров для соблюдения требований пожарной безопасности Зпб определяются по формуле**

:

где

,

Q

P

З

пб

i

n

1

i

пб

i

ПБ









Piнт- цена i-го вида товара для соблюдения требований пожарной безопасности;

Qiнт- планируемое к приобретению количество i-го вида товара для соблюдения требований пожарной безопасности.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товаров\* | Цена единицы товара для соблюдения требований пожарной безопасности  (руб.) (Р I пб) | Количество вида товара для соблюдения требований пожарной безопасности (Qi пб)\* |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи с требованиями законодательства может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**2.9.18. Затраты на приобретение товаров по формированию доступной среды ЗДС определяются по формуле**

:

где

,

Q

P

З

дс

i

n

1

i

дс

i

ПБ









Piнт- цена i-го вида товара по формированию доступной среды;

Qiнт- планируемое к приобретению количество i-го вида товара по формированию доступной среды.

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товаров\* | Цена единицы товара по формированию доступной среды  (руб.) (Р I дс) | Количество вида товара по формированию доступной среды (Qi дс)\* |
| Определяется договором (иным видом документа) | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. | закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных учреждений. |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи с требованиями законодательства может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций.

**2.9.19. Затраты на приобретение запасных частей и расходных материалов, гсм для ручного моторизованного инструмента, электроинструмента (Зинст)**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей, расходных материалов, гсм для ручного моторизованного инструмента, электроинструмента**

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование инструмента | Количество запасных частей, расходных материалов, гсм для каждого инструмента \* | Цена 1 единицы запасной части, расходного материала, гсм для инструмента, (руб.) |
| Определяются в зависимости от нужд подведомственного учреждения | Определяются в зависимости от нужд в запасных частях, расходных материалах, гсм для ручного моторизованного инструмента, электроинструмента подведомственного учреждения | Определяются в зависимости от нужд подведомственного учреждения |

\*Затраты на приобретение запасных частей, расходных материалов, гсм для ручного моторизованного инструмента, электроинструмента определяются в зависимости от служебной необходимости. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственного учреждения.

**2.9.20. Затраты на приобретение товаров, оборудования для библиотечных услуг Збу определяются по формуле**

:

где

,

Q

P

З

бу

i

n

1

i

бу

i

бу









Збу - затраты на приобретение товаров, оборудования для библиотечных услуг

Рбу –цена единицы i- того товара, оборудования для библиотечных услуг

Qбу – количество единиц приобретенного i – того товара, оборудования для библиотечных услуг

**Подведомственные учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товаров, оборудования\* Збу | Цена единицы товара, оборудования для библиотечных услуг  (руб.) (Р I бу) | Количество вида товара, оборудования для библиотечных услуг (Qi бу)\* |
| плоттер режущий | не более 120 000 | не более 1 единицы на подведомственное учреждение |
| подставка под книги | не более 500 | не более 10 единиц на подведомственное учреждение |
| игра | не более 1200 | не более 3 единиц на подведомственное учреждение |

\*Количество и наименование товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных организаций

**3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества состоят из:**

**3.1. Затрат на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяемые на основании сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере строительства, а также сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.**

**3.2. Затрат на разработку проектной документации, определяемые 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 – Закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.**

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

**4.1. Затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства, определяемые в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.**

**4.2. Затрат на приобретение объектов недвижимого имущества, определяемые в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.**

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников состоят из:**

**5.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение образовательных услуг по профессиональной**

**переподготовке и повышению квалификации по Управлению культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб () |
| Все работники | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 15 000 |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 30\* | не более  15 000 |

\* Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года, не реже 1 раза в пять лет либо при необходимости в связи с изменением законодательства, требующего это обучение).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение образовательных услуг по профессиональной**

**переподготовке и повышению квалификации по подведомственным учреждениям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб () |
| Все работники | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 15 000 |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 10\* | не более  15 000 |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года, не реже 1 раза в пять лет либо при необходимости в связи с изменением законодательства, требующего это обучение).

**5.2. исключен.**

**\_\_\_\_\_\_**