

Приложение к Постановлению администрации Верховского района

от 04 декабря 2017 г. № 598

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**, **ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций администрации Верховского района Орловской области, ее хозяйственно-административной службы (приложение 1), включая подведомственные казенные учреждения (приложения 2,3,4,5 (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Верховского района Орловской области, включая подведомственные казенные учреждения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Верховского района Орловской области.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

**Приложение 1 к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Верховского района Орловской области, ее структурных подразделений, в том числе**

**подведомственных им казенных учреждений**

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**администрации Верховского района Орловской области, административно-хозяйственной службы администрации района**

**на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

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

**1. Местные и междугородние телефонные соединения** (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

**Местные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 36 | По необходимости | В соответствии с тарифом |
| **Междугородние и международные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонныхсоеинениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 36 | По необходимости | В соответствии с тарифом |

**2. Затраты на оплату услуг подвижной связи** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Расходы на услуги связи | Должности |
| Услуги сотовой связи  | Не более 1 единицы с 1 SIM-картой в расчете на одного муниципального служащего | Ежемесячные расходы не более:600,00 рублей включительно |  Глава администрации |
| Ежемесячные расходы не более600,00 рублей включительно | Заместители главы администрации |
| Ежемесячные расходы не более250,00 рублей включительно | Начальники управления,  отделов |
| Ежемесячные расходы не более100,00 рублей включительно | Водители |
| Ежемесячные расходы не более250,00 рублей включительно | Секретарь приемной Главы администрации района |

**3. Сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)  |
| *Скорость передачи данных* | Подключение с использованием | *Количество каналов передачи данных сети «Интернет»* | Абонентская плата (ежемесячный платеж) *Затраты,Руб.* |
| *Согласно тарифному плану до 500 Кб/с* | ADSL- технологии **по тарифному плану** Корпоративный\_Промо 500**на прямую пару №** (48676) 2-33-46 | 1 порт | В соответствии с тарифом |
| *Согласно тарифному плану до 30 Мб/с* | Подключение с использованием FTTx- технологии **по тарифному плану** Корпоративный \_Интернет 30 Мб/с**на прямую пару №** 9018 | 1порт | В соответствии с тарифом |
| Спецсвязь | - | 1 | В соответствии с тарифом |

 **4. Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования , руб* | *Затраты,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 27 | Не более 1850, 00 | Не более 50000, 00 в год |

**5. Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования*  | *Затраты на год не более,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 27 | Не более 1100, 00 | Не более 30000, 00 в год |

**6.Приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Количество | Цена приобретения за единицу |
| Флэш накопитель, объем памяти 4Гб | На 1 сотрудника 1 шт | не более 600,00 рублей |
| Флэш накопитель, объем памяти 8 Гб | 1 шт. на учреждение | Не более 800,00 рублей |

**7.Затраты на приобретение основных средств**

**Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Принтер | Шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 10000,00 |
| Многофункциональное устройство | шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 15000,00 |
| Факс | шт | 1 на организацию | 5 | 10000,00 |

**Затраты на приобретение системных блоков, мониторов, ИБП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Монитор | Шт | 1ед. на 1 сотрудника | 5 | 15000,00 |
| Системный блок | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 30000,00 |
| Источник бесперебойного питания | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 8500,00 |

**8.Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Консультант-Плюс | 2 на учреждение | 140000,00 |
| 1 С Бухгалтерия, расчет зарплаты бюджетного учреждения | 1 на учреждение | 95000,0 |
| использование Базы данных Электронная Система "Госзаказ" | 1 на учреждение | 70000,0 |

**Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Поддержка, регистрация доменного имени официального сайта | 1 на учреждение | 15000,0 |
| Электронная подпись, записанная на электронный идентификатор Rutoken |  | Не более 6000 ,0 |

**9.Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения по защите информации* | *Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации* | *Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации**(не более, руб.)* |
| Антивирусное программное обеспечение | 28 | Не более 800,0 |

**10.Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество услуг* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Аттестация автоматизированного рабочего места на соответствие требованиям по безопасности информации | 1 рабочее место, 1 раз в 3 года | 10000,00 |

**II Прочие затраты**

**11.Затраты на услуги почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Предельное количество почтовых отправлений, шт/ месяц |  Стоимость одного почтового отправления, руб. |
| Услуги почтовой связи | 30 | Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России от 10.02.2015 №10-с/1 «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей) |
| Приобретение конвертов | 100 |  Не более 40 руб. |

**12.Затраты на оплату услуг специальной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид услуги | Количество услуг | Количество месяцев предоставления | Затраты в год не более, руб. |
| Услуги специальной связи по доставке сообщений | Не более 2 пакетов исходящей информации в месяц | 12 | 7000,00 |

**13.Затраты на коммунальные услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в год (Количество/ Ед.измерения) | Стоимость в месяц , рублей |
| Электроснабжение | 55,59 / тыс.кВт  | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Теплоснабжение | 397 / Гкал | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Холодное водоснабжение  | 500м3 | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Водоотведение | 500м3 | В соответствии с утвержденным тарифом |

**14.Затраты на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в год (Количество/ Ед.измерения | Стоимость в месяц , рублей  |
| ТБО | 50 / м.куб. | В соответствии с утвержденным тарифом |

**15.Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (с включением приобретения запасных частей для автотранспортных средств).**

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид транспорта | Количество проведенных техническое обслуживаний и ремонтов | Цена за 1 т/о и ремонт, руб. |
| УАЗ - 31519 | По мере необходимости | не более 30000,0 |
| УАЗ – 31519-10 | По мере необходимости | не более 20000,0 |
| УАЗ-31622 | По мере необходимости | не более 90000,0 |
| УАЗ-3303 | По мере необходимости | не более 20000,0 |
| Газ -3102 | По мере необходимости | не более 30000,0 |
| ПАЗ-32053 | По мере необходимости | не более 25000,0 |
| [Kia Sportage](http://wroom.ru/story/kia/sportage) | По мере необходимости | не более 85000,0 |

**16.Затраты на приобретение периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Количество** | **Цена приобретения, руб.** |
| Периодические печатные издания (специализированные журналы) | Годовая подписка не более 5 наименований | Не более 30000 ,00 в год |

**17.Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество полисов, шт. | Предельная цена приобретения руб. |
| ОСАГО | не более 8 в год | В соответствии со страховыми тарифами |

**18.Затраты на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество (для всех должностей муниципальной службы и всех должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы) | Срок эксплуатации в годах | Цена, руб. за единицу |
| 1. | Стол | шт. | 1(на одного служащего) | 5 | Не более 20000,00 |
| 2. | Шкаф для документов | шт. | 1 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 30000,00 |
| 3. | Шкаф платяной | шт. | 1 на кабинет | 5 | Не более 25000,00 |
| 4. | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 | Не более 15000,00 |
| 5. | Стулья | шт. | 1(на одного служащего) и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 5000,00 |
| 6. | Стол для компьютера | шт. | 1(на одного служащего) | 5 | Не более 10000,00 |
| 7. | Шкаф книжный | шт. | 2 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 15000,00 |
| 8. | Кресло рабочее | шт. | 1(на одного служащего) | 5 | Не более 6000,00 |
| 9. | Шкаф металлический несгораемый (сейф) | шт. | 1 на отдел по необходимости | 25 | Не более 9000,00 |
| 10. | Тумба | шт. | 1 на кабинет | 5 | Не более 4000,00 |
| 11. | Чайник электрический | шт | 1 на кабинет | 3 | Не более 2000,00 |
| 12 | Телефонный аппарат | шт | 1 на кабинет | 3 | Не более 1500,0 |
| 13 | Портьеры (жалюзи) | комплект | Не более 1 комплекта на 1 окно | 5 |  Не более 15 000,0 |
| 14 | Сетевой фильтр | шт | 1 на рабочее место | 3 | Не более 1500,0 |

**19.Затраты на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Канцелярские принадлежности | Единица измерения | Количество в год (не более) (для всех должностей муниципальной службы и всех должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы) | Цена за единицу, в руб. (не более) |
|  | Антистеплер | шт. | 2 | 55 |
|  | Блок для записей | шт. | 40 | 75 |
|  | Блок для записей самоклеящийся | шт. | 40 | 40 |
|  | Блокнот  | шт. | 40 | 150 |
|  | Бумага А3 | шт. | 1 | 230 |
|  | Бумага А4 | шт. | 480 | 250 |
|  | Дырокол  | шт. | 2 | 300 |
|  | Ежедневник(для руководителей) | шт. | 5 | 210 |
|  | Зажимы для бумаг (различного размера) | шт. | 20 | 25 |
|  | Календарь перекидной | шт. | 40 | 150 |
|  | Калькулятор | шт. | 3 | 650 |
|  | Карандаш механический | шт. | 10 | 25 |
|  | Карандаш  | шт. | 40 | 22 |
|  | Клей ПВА | шт. | 30 | 30 |
|  | Клей-карандаш | шт. | 30 | 65 |
|  | Книга учета | шт. | 30 | 100 |
|  | Кнопки канцелярские | короб. | 1 | 25 |
|  | Конверт пластиковый | шт. | 15 | 25 |
|  | Корзина для бумаг | шт. | 3 | 200 |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | 20 | 40 |
|  | Ластик | шт. | 30 | 10 |
|  | Линейка | шт. | 30 | 20 |
|  | Лоток для бумаг | шт. | 4 | 350 |
|  | Маркер  | шт. | 5 | 45 |
|  | Маркер текстовый | шт. | 10 | 45 |
|  | Настенный календарь | шт. | 30 | 150 |
|  | Нитки для сшивания документов | шт. | 3 | 210 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 1 | 40 |
|  | Ножницы  | шт. | 3 | 150 |
|  | Органайзер | шт. | 1 | 340 |
|  | Папка "ДЕЛО"  | шт. | 500 | 10 |
|  | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт | 200 | 30 |
|  | Папка "Дело" картонная со скоросшивателем | шт | 700 | 20 |
|  | Папка адресная | шт. | 15 | 120 |
|  | Папка на резинке | шт. | 25 | 60 |
|  | Папка с завязками | шт. | 100 | 15 |
|  | Папка с зажимом | шт. | 100 | 90 |
|  | Папка с файлами | шт. | 100 | 90 |
|  | Папка-конверт  | шт. | 10 | 25 |
|  | Папка-уголок | шт. | 100 | 12 |
|  | Папка-файл с боковой перфорацией | шт. | 50 | 90 |
|  | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 2 | 140 |
|  | Подушка штемпельная | шт. | 6 | 170 |
|  | Ручка гелевая | шт. | 10 | 40 |
|  | Ручка шариковая  | шт. | 100 | 35 |
|  | Салфетки для оргтехники | шт. | 20 | 85 |
|  | Скобы для степлера | Уп.. | 6 | 30 |
|  | Скотч 12х33 | шт. | 20 | 35 |
|  | Скотч 48х66 | шт. | 5 | 55 |
|  | Скрепки 25 мм | шт. | 50 | 20 |
|  | Степлер (до 240 листов) | шт. | 2 | 140 |
|  | Стержни для механических карандашей | упак. | 5 | 25 |
|  | Файл-вкладыш прозрачный, 100 шт. в упаковке | упак. | 20 | 1,2 |
|  | Бумага (ролики для факсов) | Шт. | 20 | 220 |
|  | Точилка  | шт. | 5 | 40 |
|  | Пружина для переплета пластиковая разных размеров | упак. | 10 | 1000 |
|  | Хозяйственные принадлежности | Единица измерения | Количество хозяйственного товара и принадлежностей | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, руб, не более |
|  | «Белизна-гель» | Шт. | 120 | 28 |
|  | Мыло туалетное  | Шт. | 50 | 98 |
|  | моющее средство для пола 5л | Шт. | 60 | 125 |
|  | Универсальное чистящее средство для сантехники 750 мл | Шт. | 12 | 110 |
|  | Тряпка для пола  | Шт. | 60 | 85 |
|  | Средство по уходу за стеклами и зеркалами | Шт. | 10 | 125 |
|  | Стиральный порошок | Шт. | 60 | 45 |
|  | Салфетки 100 шт. в уп. | Уп. | 12 | 52 |
|  | Туалетная бумага  | Шт. | 100 | 10 |
|  | Мешки для мусора 30л 30шт | шт | 12 | 60 |
|  | Мешки для мусора 120 л  | шт | 12 | 120 |
|  | Дихлофос | шт | 1 | 85 |
|  | Средство для посуды | шт | 2 | 52 |
|  | Губка для посуды 5 шт в уп. | Уп. | 25 | 120 |
|  | Лампа накаливания 95Вт | шт. | 50 | 25 |
|  | Лампа газоразрядная ДРВ | Шт. | 36 | 150 |
|  | Стартер для люминесцентных ламп | Шт. | 30 | 12 |
|  | Ведро пластмассовое | Шт. | 5 | 120 |
|  | Лопата снеговая пластиковая | Шт. | 2 | 900 |
|  | Краска ВД | Шт. | 5 | 560 |
|  | Перчатки хозяйственные | пар. | 40 | 40 |
|  | Перчатки резиновые | пар | 100 | 50 |
| ГСМ | норма расхода топлива на 100 км пробега (литр) | Цена за 1 литр топлива, руб. |
| УАЗ - 31519 | Не более 15,9 л в летний период и не более 17,2 л в зимний период  | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| УАЗ – 31519-10 | Не более 15,9 л в летний период и не более 17,2 л в зимний период  | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| УАЗ-31622 | Не более 15,0 л в летний период и не более 16,2 л в зимний период  | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| УАЗ-3303 | Не более 17,6 л в летний период и не более 19,0 л в зимний период  | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| Газ -3102 | Не более13,0 л в летний период и не более 14,3 л в зимний период  | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| Газ -3102 | Не более 15,9 л в летний период и не более 17,2 в зимний период | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| ПАЗ-32053 | Не более 34,7 л в летний период и не более 37,5 в зимний период | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |
| [Kia Sportage](http://wroom.ru/story/kia/sportage) | Не более 10,3 л в летний период и не более 11,3л в зимний период | В соответствии с заключенным контрактом после проведения конкурентного способа закупки товара |

|  |  |
| --- | --- |
| Моторные масла | Затраты в год, руб. |
| УАЗ - 31519 | не более 10000,00 |
| УАЗ – 31519-10 | не более 3000,00 |
| УАЗ-31622 | не более 20000,00 |
| УАЗ-3303 | Не более 3000,00 |
| Газ -3102 | Не более 15000,0 |
| Газ -3102 | Не более 14000,00 |
| ПАЗ-32053 | Не более 3600,0 |
| [Kia Sportage](http://wroom.ru/story/kia/sportage) | Не более10500,0 |

20. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг | Затраты в год, руб. |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | х | Не более 30 000,00 |

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

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

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

 Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**22.Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции**

**(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

 Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

**23.Затраты на организацию и проведение выездных совещаний, прием официальных делегаций, проведение районных конкурсов, слетов передовиков, торжественных приемов, вручение подарков к памятным, а также юбилейным датам и прочих мероприятий (организация мероприятий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия\*  | Вид расхода\* | Затраты на 1 мероприятие, рублей\*\* |
| Празднование Дня защитника Отечества 23 февраля | подарки, цветы, открытки | Не более 3500,0 |
| Празднование Дня Победы 9 мая |  корзины цветов, цветы, подарки участникам и ветеранам ВОВ, фуршет,открытки, венки, воздушные шары | Не более 20000,0 |
| Празднование 8 Марта | Открытки, цветы, фуршет | Не более 2000,0 |
| День Семьи любви и верности | Цветы,сувениры, фуршет | Не более 5000,0 |
| Празднование Дня района | торжественный прием, сувенирная продукция | Не более 45000,0 |
| Проведение Дня памяти и скорби 22 июня | Цветы, венок | Не более 1500,0 |
| Подарки, цветы к юбилейным датам организациям и физическим лицам |  Подарки, цветы,  | Не более 3000,0 |
| День матери | Цветы, подарочные наборы | Не более 5000,0 |
| Празднование дня работников сельского хозяйства | торжественный прием. подарки передовикам и ветеранам сельхозпроизводства, фуршет | Не более 70000,0 |
| Празднование дня работников торговли и ЖКХ | торжественный прием, цветы ,сувениры, фуршет | Не более 10000,0 |
| Празднование дня медицинского работника | торжественный прием, цветы, сувениры | Не более 10000,0 |
| Празднование дня местного самоуправления | торжественный прием, цветы, сувениры, фуршет | Не более 10000,0 |
| Участие в благотворительной акции «Дари добро» |  |  Не более 15000,0 |
| Грамоты, благодарственные письма |  | Не более 6000,0 |
| Поздравительные открытки |  | Не более 6000,0 |
| Ритуальные атрибуты |  | Не более 10000,0 |

\*Наименование/вида расходов мероприятий, не указанных в настоящем Приложении, может быть изменено/дополнено по Постановлению главы администрации.

 \*Затраты на 1 мероприятие производятся согласно Сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы администрации.

Оплата затрат, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации

**Приложение 2 к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Верховского района Орловской области**, **ее структурных подразделений, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

 **Нормативные затраты на обеспечение функций**

**Финансового отдела администрации Верховского района Орловской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

**I Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1. Местные и междугородние телефонные соединения** (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

**Местные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |
| **Междугородние и международные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонныхсоединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |

**2. Затраты на оплату услуг подвижной связи** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Расходы на услуги связи | Должности |
| Услуги сотовой связи  | Не более 1 единицы с 1 SIM-картой в расчете на одного муниципального служащего |  |  |
| Ежемесячные расходы не более250,00 рублей включительно | Начальник отдела |

**3. Сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)  |
| *Скорость передачи данных* | Подключение с использованием | *Количество каналов передачи данных сети «Интернет»* | Абонентская плата (ежемесячный платеж) *Затраты,Руб.* |
| *Согласно тарифному плану 2816 Кб/с* | ADSL- технологии **по тарифному плану** Корпоративный 2816 **№** (48676) 2-35-76 | 1 порт | Не более 3000,00 в месяц |

**4. Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования , руб* | *Затраты,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 2 | Не более 1000, 00 | Не более 2000, 00 в год |

**5. Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования*  | *Затраты на год не более,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 2 | Не более 1000, 00 | Не более 5000, 00 в год |

**6.Приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Количество | Цена приобретения за единицу |
| Флэш накопитель, объем памяти 4Гб | На 1 сотрудника 1 шт | не более 800,00 рублей |
|  |  |  |

**7.Затраты на приобретение основных средств**

**Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
|  |  |  |  |  |
| Многофункциональное устройство | шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 15000,00 |
|  |  |  |  |  |

**Затраты на приобретение системных блоков, мониторов, ИБП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Монитор | Шт | 1ед. на 1 сотрудника | 5 | 8000,00 |
| Системный блок | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 25000,00 |
| Источник бесперебойного питания | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 5000,00 |

**8.Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Консультант-Плюс | 1 на учреждение | 45000,00 |
| 1 С Бухгалтерия, расчет зарплаты бюджетного учреждения | 1 на учреждение | 45000,0 |
| использование системы СБИС ЭО Базовый | 1 на учреждение | 5000,0 |

**Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Приобретение неисключительных прав на использование программы для ЭВМ Бюджет Смарт  | 1 на учреждение | Не более 100000,0 |
| Развитие, сопровождение программы для ЭВМ «Составление и исполнение доходов и расходов бюджетов субъектов и муниципальных образований в SMART-технологии» |  | Не более 95000 ,0 |

**9.Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения по защите информации* | *Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации* | *Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации**(не более, руб.)* |
| Антивирусное программное обеспечение | 8 | Не более 645,0 |

**II Прочие затраты**

**10.Затраты на услуги связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество отправлений в год | Стоимость за 1 шт | Затраты на год, не более |
| Почтовые отправления |  | Не более 500,0 |
| Конверты  | Не более 25,00 за 1 шт | Не более 2500,00 |

**11.Затраты на приобретение периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Количество** | **Цена приобретения, руб.** |
| Периодические печатные издания (специализированные журналы) | Годовая подписка не более 5 наименований | Не более 2500 ,00 в год |

**18.Затраты на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена, руб. за единицу |
| 1. | Стулья | шт. | 1(на одного служащего) и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 3000,00 |
| 2 | Шкаф для документов | шт | 1 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 30000,00 |
| 3. | Чайник электрический | шт | 1 на кабинет | 3 | Не более 2000,00 |
| 4 | Телефонный аппарат | шт | 1 на кабинет | 3 | Не более 1500,0 |
| 5 | Сетевой фильтр | шт | 1 на рабочее место | 3 | Не более 1500,0 |

**12.Затраты на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Канцелярские принадлежности | Единица измерения | Количество в год (не более) (для всех должностей муниципальной службы и всех должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы) | Цена за единицу, в руб. (не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 2 | 45 |
| 2 | Блок для записей | шт. | 5 | 40 |
| 3 | Блок для записей самоклеящийся | шт. | 5 | 40 |
| 4 | Бумага А4 | шт. | 15 | 220 |
| 5 | Дырокол  | шт. | 2 | 150 |
| 6 | Ежедневник(для руководителей) | шт. | 1 | 110 |
| 7 | Зажимы для бумаг (различного размера) | шт. | 10 | 35 |
| 8 | Календарь перекидной | шт. | 5 | 100 |
| 9 | Калькулятор | шт. | 3 | 1000 |
| 10 | Карандаш механический | шт. | 10 | 20 |
| 11 | Карандаш  | шт. | 20 | 17 |
| 12 | Клей ПВА | шт. | 5 | 20 |
| 13 | Клей-карандаш | шт. | 5 | 40 |
| 14 | Книга учета | шт. | 5 | 100 |
| 15 | Конверт пластиковый | шт. | 15 | 20 |
| 16 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 110 |
| 17 | Корректирующая лента | шт. | 5 | 60 |
| 18 | Ластик | шт. | 5 | 8 |
| 19 | Линейка | шт. | 5 | 15 |
| 20 | Лоток для бумаг | шт. | 4 | 300 |
| 21 | Маркер  | шт. | 5 | 40 |
| 22 | Маркер текстовый | шт. | 5 | 40 |
| 23 | Настенный календарь | шт. | 3 | 120 |
| 24 | Нитки для сшивания документов | шт. | 3 | 190 |
| 25 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 35 |
| 26 | Ножницы  | шт. | 3 | 100 |
| 27 | Органайзер | шт. | 1 | 340 |
| 28 | Папка "ДЕЛО" | шт. | 300 | 6 |
| 29 | Папка бум. - скоросшиватель  | шт | 300 | 20 |
| 30 | Файл-вкладыш прозрачный, 100 шт. в упаковке | упак. | 3 | 1 |
| 31 | Пружина для переплета пластиковая разных размеров | упак. | 6 | 1000 |
| 32 | Скобы для степлера | шт. | 5 | 30 |
| 33 | Скрепки | шт | 50 | 20 |
| 34 | Ручки шариковые | Шт.  | 20 | 35 |

13. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг | Затраты в год, руб. |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | х | Не более 5 000,00 |

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

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

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

 Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**15.Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции**

**(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

 Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

**Приложение 3 к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Верховского района Орловской области**, **ее структурных подразделений, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

 **Нормативные затраты на обеспечение функций**

 **отдела культуры и архивного дела администрации Верховского района Орловской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

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

**1. Местные и междугородние телефонные соединения** (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

**Местные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |
| **Междугородние и международные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонныхсоединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |

**2. Сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)  |
| *Скорость передачи данных* | Подключение с использованием | *Количество каналов передачи данных сети «Интернет»* | Абонентская плата (ежемесячный платеж) *Затраты,Руб.* |
| *Согласно тарифному плану до 1000 Кб/с* | ADSL- технологии **по тарифному плану**  | 1 порт | В соответствии с тарифом |
| *Согласно тарифному плану до 5 00 Кб/с* | ADSL- технологии **по тарифному плану** | 1порт | В соответствии с тарифом |

**3. Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования,руб* | *Затраты,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 5 | Не более 2000,00 | Не более 10000,00 в год |

**4. Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования*  | *Затраты на год не более,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 5 | Не более 1100,00 | Не более 5500,00 в год |

**5.Приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Количество | Цена приобретения за единицу |
| Флэш накопитель, объем памяти 4Гб | на 1 сотрудника 1 шт | не более 500,00 рублей |
| Флэш накопитель, объем памяти 8 Гб | 1 шт. на учреждение | не более 700,00 рублей |

**6.Затраты на приобретение основных средств**

**Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Принтер | шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 10000,00 |
| Многофункциональное устройство | шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 15000,00 |

**Затраты на приобретение системных блоков, мониторов, ИБП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Монитор | шт | 1ед. на 4 сотрудника | 5 | 15000,00 |
| Системный блок | шт | 1 ед. на 4 сотрудника | 5 | 30000,00 |
| Источник бесперебойного питания | шт | 1 ед. на 2 сотрудника | 5 | 8500,00 |

**7.Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| 1 С Бухгалтерия, расчет зарплаты бюджетного учреждения | 1 на 6 учреждений | 75000,0 |

**Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| ООО «Славсервис-Связь» | 1 на 6 учреждений | 12000,0 |
|  |  |  |

**8.Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения по защите информации* | *Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации* | *Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации**(не более, руб.)* |
| Антивирусное программное обеспечение | 5 | Не более 1500,0 |

**9.Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество услуг* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Аттестация автоматизированного рабочего места на соответствие требованиям по безопасности информации | 16 рабочих мест, 1 раз в 3 года | 22500,00 |

**Прочие затраты**

**10.Затраты на услуги связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество отправлений в год | Стоимость за 1 шт | Затраты на год, не более |
| Конверты  | Не более 25,00 за 1 шт | Не более 5000,00 |

**11.Затраты на коммунальные услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в год (Количество/ Ед.измерения) | Стоимость в месяц, рублей |
| Электроснабжение | 47,0 / тыс.кВт  | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Газоснабжение | 92,0/ тыс.м3 | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Теплоснабжение | 45 / Гкал | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Холодное водоснабжение  | 220м3 | В соответствии с утвержденным тарифом |
| Водоотведение | 220м3 | В соответствии с утвержденным тарифом |

**12.Затраты на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в год (Количество/ Ед.измерения | Стоимость в месяц, рублей  |
| ТБО | 10 / м.куб. | В соответствии с утвержденным тарифом |

**13.Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (с включением приобретения запасных частей для автотранспортных средств).**

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид транспорта | Количество проведенных техническое обслуживаний и ремонтов | Цена за 1 т/о и ремонт, руб. |
| УАЗ - 2206 | По мере необходимости | не более 50000,0 |

**14.Затраты на приобретение периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Количество** | **Цена приобретения, руб.** |
| Периодические печатные издания (журналы) | Годовая подписка не более 3 наименований | Не более 15000 ,00 в год |

**15.Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество полисов, шт. | Предельная цена приобретения руб. |
| приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | не более 1 в год | В соответствии со страховыми тарифами |

**16.Затраты на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество(для всех должностей муниципальной службы и всехдолжностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы) | Срок эксплуатации в годах | Цена, руб. за единицу |
| 1. | Стол | шт. | 3(на одного служащего) | 5 | Не более 10000,00 |
| 2. | Шкаф для документов | шт. | 1 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 25000,00 |
| 3. | Шкаф платяной | шт. | 1 на кабинет | 5 | Не более 20000,00 |
| 4. | Стулья | шт. | 6 (на одного служащего) и накаждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 20000,00 |
| 5. | Кресло рабочее | шт. | 1(на одного служащего) | 5 | Не более 5000,00 |
| 6. | Тумба | шт. | 1 на кабинет | 5 | Не более 4000,00 |
| 7. | Сетевой фильтр | шт | 1 на рабочее место | 3 | Не более 1500,0 |

**17.Затраты на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Канцелярские принадлежности | Единица измерения | Количество в год (не более) (для всех должностей муниципальной службы и всехдолжностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы) | Цена за единицу, в руб. (не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 2 | 45 |
| 2 | Бумага А4 | шт. | 150 | 220 |
| 3 | Дырокол  | шт. | 2 | 150 |
| 4 | Зажимы для бумаг (различного размера) | шт. | 20 | 13 |
| 5 | Календарь перекидной | шт. | 40 | 100 |
| 6 | Калькулятор | шт. | 2 | 500 |
| 7 | Карандаш  | шт. | 40 | 17 |
| 8 | Клей-карандаш | шт. | 30 | 40 |
| 9 | Кнопки канцелярские | короб. | 1 | 15 |
| 10 | Конверт пластиковый | шт. | 5 | 20 |
| 11 | Корректирующая жидкость | шт. | 6 | 35 |
| 12 | Ластик | шт. | 6 | 8 |
| 13 | Линейка | шт. | 6 | 15 |
| 14 | Лоток для бумаг | шт. | 2 | 300 |
| 15 | Маркер  | шт. | 5 | 40 |
| 16 | Нитки для сшивания документов | шт. | 1 | 190 |
| 17 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 35 |
| 18 | Ножницы  | шт. | 2 | 100 |
| 19 | Папка "ДЕЛО" | шт. | 60 | 6 |
| 20 | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт | 20 | 25 |
| 21 | Папка "Дело" картонная со скоросшивателем | шт | 30 | 15 |
| 22 | Папка с завязками | шт. | 20 | 10 |
| 23 | Папка с зажимом | шт. | 5 | 75 |
| 24 | Папка с файлами | шт. | 3 | 75 |
| 25 | Папка-конверт  | шт. | 10 | 20 |
| 26 | Папка-уголок | шт. | 10 | 8 |
| 27 | Подушка штемпельная | шт. | 6 | 170 |
| 28 | Ручка шариковая  | шт. | 30 | 30 |
| 29 | Скобы для степлера | уп. | 6 | 25 |
| 30 | Скотч 48х66 | шт. | 15 | 50 |
| 31 | Скрепки 25 мм | шт. | 50 | 15 |
| 32 | Файл-вкладыш прозрачный, 100 шт. в упаковке | упак. | 2 | 100 |
| 33 | Бумага (ролики для факсов) | Шт. | 5 | 100 |
| 34 | Точилка  | шт. | 5 | 30 |
|  | Хозяйственные принадлежности | Единица измерения | Количество хозяйственного товара и принадлежностей | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, руб, не более |
| 1 | «Белизна-гель» | Шт. | 24 | 22 |
| 2 | Мыло туалетное  | Шт. | 10 | 98 |
| 3 | Универсальное чистящее средство для сантехники 750 мл | Шт. | 5 | 110 |
| 4 | Тряпка для пола  | Шт. | 10 | 50 |
| 5 | Стиральный порошок | Шт. | 24 | 36 |
| 6 | Туалетная бумага  | Шт. | 50 | 8 |
| 7 | Мешки для мусора 30л 30шт | шт | 12 | 60 |
| 8 | Мешки для мусора 120 л  | шт | 12 | 120 |
| 9 | Дихлофос | шт | 1 | 75 |
| 10 | Лампа накаливания 95Вт | шт. | 20 | 15 |
| 11 | Ведро пластмассовое | Шт. | 3 | 120 |
| 12 | Лопата снеговая пластиковая | Шт. | 2 | 140 |
| 13 | Краска ВД | Шт. | 5 | 560 |
| 14 | Перчатки хозяйственные | пар. | 12 | 40 |
| 15 | Перчатки резиновые | пар | 24 | 50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГСМ | норма расхода топлива на 100 км пробега (литр) | Цена за 1 литр топлива, руб. |
| УАЗ - 2206 | Не более 18 л в летний период и не более 19 л в зимний период  | не более 50,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Моторные масла | Затраты в год, руб. |
| УАЗ - 2206 | не более 3000,00 |

**18**. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг | Затраты в год, руб. |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | х | Не более 30 000,00 |

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

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

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

 Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**20.Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции**

**(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

 Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

**Приложение 4 к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Верховского района Орловской области**, **ее структурных подразделений, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

**Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования , молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Верховского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

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

**1. Местные и междугородние телефонные соединения** (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

**Местные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |
| **Междугородние и международные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонныхсоединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |

**2. Затраты на оплату услуг подвижной связи** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Расходы на услуги связи | Должности |
| Услуги сотовой связи  | Не более 1 единицы с 1 SIM-картой в расчете на одного муниципального служащего | Ежемесячные расходы не более:600,00 рублей включительно | Начальник Управления образования |

**3. Сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)  |
| *Скорость передачи данных* | Подключение с использованием | *Количество каналов передачи данных сети «Интернет»* | Абонентская плата (ежемесячный платеж) *Затраты,Руб.* |
| *Согласно тарифному плану до 10Мб/с* | ADSL- технологии **по тарифному плану**  | 1 порт | В соответствии с тарифом |

**4. Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования , руб* | *Затраты,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 7 | Не более 1850, 00 | Не более 50000, 00 в год |

**5. Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования*  | *Затраты на год не более,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 7 | Не более 1100, 00 | Не более 30000, 00 в год |

**6.Приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Количество | Цена приобретения за единицу |
| Флэш накопитель, объем памяти 4Гб | На 1 сотрудника 1 шт | не более 500,00 рублей |
| Флэш накопитель, объем памяти 8 Гб | 1 шт. на учреждение | Не более 700,00 рублей |

**7.Затраты на приобретение основных средств**

**Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Принтер | Шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 10000,00 |
| Многофункциональное устройство | шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 15000,00 |
| Факс | шт | 1 на организацию | 5 | 10000,00 |

**Затраты на приобретение системных блоков, мониторов, ИБП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Монитор | Шт | 1ед. на 1 сотрудника | 5 | 8000,00 |
| Системный блок | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 25000,00 |
| Источник бесперебойного питания | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 5000,00 |

**8.Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

**Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Поддержка, регистрация доменного имени официального сайта | 1 на учреждение | 12000,0 |

**9.Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения по защите информации* | *Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации* | *Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации**(не более, руб.)* |
| Антивирусное программное обеспечение | 7 | Не более 645,0 |

**10.Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество услуг* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Аттестация автоматизированного рабочего места на соответствие требованиям по безопасности информации | 1 рабочее место, 1 раз в 3 года | 8800,00 |

**II Прочие затраты**

**11.Затраты на услуги связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество отправлений в год | Стоимость за 1 шт | Затраты на год, не более |
| Почтовые отправления |  | Не более 3600,0 |
| Конверты  | Не более 25,00 за 1 шт | Не более 30000,00 |

**12.Затраты на оплату услуг специальной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид услуги | Количество услуг | Количество месяцев предоставления | Затраты в год не более, руб. |
| Услуги специальной связи по доставке сообщений | Не более 2 пакетов исходящей информации в месяц | 12 | 7000,00 |

**15.Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (с включением приобретения запасных частей для автотранспортных средств).** Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид транспорта | Количество проведенных техническое обслуживаний и ремонтов | Цена за 1 т/о и ремонт, руб. |
| УАЗ - 31512 | По мере необходимости | не более 30000,0 |
| ВАЗ-2107 | По мере необходимости | не более 20000,0 |

**16.Затраты на приобретение периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Количество** | **Цена приобретения, руб.** |
| Периодические печатные издания (специализированные журналы) | Годовая подписка не более 5 наименований | Не более 30000 ,00 в год |

**17.Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество полисов, шт. | Предельная цена приобретения руб. |
| ОСАГО | не более2 в год | В соответствии со страховыми тарифами |

**18.Затраты на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена, руб. за единицу |
| 1. | Стол | шт. | 2 | 5 | Не более 20000,00 |
| 2. | Шкаф для документов | шт. | 1 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости | 5 | Не более 25000,00 |
| 3. | Шкаф платяной | шт. | 1 на кабинет | 5 | Не более 20000,00 |
| 4. | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 | Не более 8000,00 |
| 5. | Стулья | шт. | 2 | 5 | Не более 3000,00 |
| 6. | Стол для компьютера | шт. | 1) | 5 | Не более 6000,00 |
| 7. | Шкаф книжный | шт. | 1 | 5 | Не более 10000,00 |
| 8. | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | Не более 3000,00 |
| 9. | Чайник электрический | шт | 1 | 3 | Не более 2000,00 |
| 10. | Телефонный аппарат | шт | 1 | 3 | Не более 1000,0 |
| 11. | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 |  Не более 15 000,0 |
| 12. | Сетевой фильтр | шт | 2 | 3 | Не более 1500,0 |

**19.Затраты на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Канцелярские принадлежности | Единица измерения | Количество в год (не более) | Цена за единицу, в руб. (не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 2 | 45 |
| 2 | Блок для записей | шт. | 9 | 40 |
| 3 | Блок для записей самоклеящийся | шт. | 10 | 25 |
| 4 | Блокнот  | шт. | 10 | 150 |
| 5 | Бумага А3 | шт. | 1 | 230 |
| 6 | Бумага А4 | шт. | 300 | 220 |
| 7 | Дырокол  | шт. | 2 | 150 |
| 8 | Ежедневник(для руководителей) | шт. | 1 | 110 |
| 9 | Зажимы для бумаг (различного размера) | шт. | 20 | 13 |
| 10 | Календарь перекидной | шт. | 5 | 100 |
| 11 | Калькулятор | шт. | 1 | 500 |
| 12 | Карандаш механический | шт. | 9 | 20 |
| 13 | Карандаш  | шт. | 9 | 17 |
| 14 | Клей ПВА | шт. | 10 | 20 |
| 15 | Клей-карандаш | шт. | 10 | 40 |
| 16 | Кнопки канцелярские | короб. | 1 | 15 |
| 17 | Конверт пластиковый | шт. | 15 | 20 |
| 18 | Корзина для бумаг | шт. | 3 | 110 |
| 19 | Корректирующая жидкость | шт. | 18 | 35 |
| 20 | Ластик | шт. | 9 | 8 |
| 21 | Линейка | шт. | 2 | 15 |
| 22 | Лоток для бумаг | шт. | 4 | 300 |
| 23 | Маркер  | шт. | 5 | 40 |
| 24 | Маркер текстовый | шт. | 10 | 40 |
| 25 | Настенный календарь | шт. | 2 | 120 |
| 26 | Нитки для сшивания документов | шт. | 3 | 190 |
| 27 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 35 |
| 28 | Ножницы  | шт. | 3 | 100 |
| 29 | Органайзер | шт. | 1 | 340 |
| 30 | Папка "ДЕЛО" | шт. | 200 | 6 |
| 31 | Папка на резинке | шт. | 25 | 55 |
| 32 | Папка с завязками | шт. | 100 | 10 |
| 33 | Папка с зажимом | шт. | 100 | 75 |
| 34 | Папка с файлами | шт. | 100 | 75 |
| 35 | Папка-конверт  | шт. | 10 | 20 |
| 36 | Папка-уголок | шт. | 100 | 8 |
| 37 | Папка-файл с боковой перфорацией | шт. | 50 | 75 |
| 38 | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 2 | 120 |
| 39 | Подушка штемпельная | шт. | 2 | 170 |
| 40 | Ручка гелевая | шт. | 10 | 25 |
| 41 | Ручка шариковая  | шт. | 100 | 30 |
| 42 | Салфетки для оргтехники | шт. | 20 | 78 |
| 43 | Скобы для степлера | Уп.. | 6 | 25 |
| 44 | Скотч 12х33 | шт. | 10 | 30 |
| 45 | Скотч 48х66 | шт. | 5 | 50 |
| 46 | Скрепки 25 мм | шт. | 10 | 15 |
| 47 | Степлер (до 240 листов) | шт. | 2 | 120 |
| 48 | Стержни для механических карандашей | упак. | 5 | 25 |
| 49 | Файл-вкладыш прозрачный, 100 шт. в упаковке | упак. | 20 | 1 |
| 50 | Бумага (ролики для факсов) | Шт. | 20 | 100 |
| 51 | Точилка  | шт. | 5 | 30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГСМ | норма расхода топлива на 100 км пробега (литр) | Цена за 1 литр топлива, руб. |
| ВАЗ-2107 | Не более 15,9 л в летний период и не более 17,2 л в зимний период  | не более 40,0 |
| УАЗ – 31519-10 | Не более 15,9 л в летний период и не более 17,2 л в зимний период  | *Не более 40,0* |

|  |  |
| --- | --- |
| Моторные масла | Затраты в год, руб. |
| УАЗ-31512 | не более 10000,00 |
| ВАЗ-2107 | не более 3000,00 |

20. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг | Затраты в год, руб. |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | х | Не более 30 000,00 |

**21.Затраты на организацию и проведение выездных совещаний, прием официальных делегаций, проведение районных конкурсов, слетов передовиков, торжественных приемов, вручение подарков к памятным, а также юбилейным датам и прочих мероприятий (организация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия\*  | Вид расхода\* | Затраты на 1 мероприятие, рублей\*\* |
| Прведение августовского совещания педагогических работников | грамоты, денежные премии, благодарственные письма, сувениры ветеранам педагогического труда | Не более 30000,00 |
| Празднование Дня знаний | цветы, открытки | Не более 3500,0 |
| Празднование Дня учителя | цветы, открытки | Не более 3500,0 |
| Празднование Дня Победы 9 мая | открытки, венки | Не более 20000,0 |
| Празднование 8 Марта | открытки, цветы | Не более 2000,0 |
| Подарки, цветы к юбилейным датам организациям и физическим лицам |  Подарки, цветы,  | Не более 3000,0 |

\*Наименование/вида расходов мероприятий, не указанных в настоящем Приложении, может быть изменено/дополнено по Постановлению главы администрации.

 \*Затраты на 1 мероприятие производятся согласно Сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы администрации. При этом оплата затрат, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации

**Приложение 5 к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Верховского района Орловской области**, **ее структурных подразделений, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

**Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «ЦБОУ Верховского района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

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

**1. Местные и междугородние телефонные соединения** (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

**Местные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |
| **Междугородние и международные телефонные соединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Должность* | *Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации* | *Цена минуты разговора при местных телефонныхсоединениях (не более, руб.)* |
| Все должности | 3 | По необходимости | В соответствии с тарифом |

**2. Затраты на оплату услуг подвижной связи** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Расходы на услуги связи | Должности |
| Услуги сотовой связи  | 1 | Ежемесячные расходы не более:600,00 рублей включительно | Ведущий специалист |

**3. Сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)  |
| *Скорость передачи данных* | Подключение с использованием | *Количество каналов передачи данных сети «Интернет»* | Абонентская плата (ежемесячный платеж) *Затраты,Руб.* |
| *Согласно тарифному плану до 10 Кб/с* | ADSL- технологии **по тарифному плану**  | 1 порт | В соответствии с тарифом |

**4. Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования , руб* | *Затраты,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 5 | Не более 1850, 00 | Не более 50000, 00 в год |

**5. Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование оборудования* | *Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)* | *Цена на предоставление услуг по обслуживанию компьютерного оборудования*  | *Затраты на год не более,**Руб.* |
| Принтер, МФУ | 5 | Не более 1100, 00 | Не более 30000, 00 в год |

**6.Приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Количество | Цена приобретения за единицу |
| Флэш накопитель, объем памяти 4Гб | На 1 сотрудника 1 шт | не более 500,00 рублей |
| Флэш накопитель, объем памяти 8 Гб | 1 шт. на учреждение | Не более 700,00 рублей |

**7.Затраты на приобретение основных средств**

**Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Принтер | Шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 10000,00 |
| Многофункциональное устройство | шт | 1ед. на 1 работника | 5 | 15000,00 |
| Факс | шт | 1 на организацию | 5 | 10000,00 |

**Затраты на приобретение системных блоков, мониторов, ИБП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Срок эксплуатации | Цена приобретения, не более руб. |
| Монитор | Шт | 1ед. на 1 сотрудника | 5 | 8000,00 |
| Системный блок | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 25000,00 |
| Источник бесперебойного питания | шт | 1 ед. на 1 сотрудника | 5 | 5000,00 |

**8.Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Парус «Бюджет» | 1 на учреждение | 50000,00 |

**8.Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения по защите информации* | *Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации* | *Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации**(не более, руб.)* |
| Антивирусное программное обеспечение | 12 | Не более 645,0 |

**9.Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество услуг* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Аттестация автоматизированного рабочего места на соответствие требованиям по безопасности информации | 1 рабочее место, 1 раз в 3 года | 8800,00 |

**II. Прочие затраты**

**10.Затраты на услуги связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество отправлений в год | Стоимость за 1 шт | Затраты на год, не более |
| Почтовые отправления |  | Не более 3600,0 |
| Конверты  | Не более 25,00 за 1 шт | Не более 30000,00 |

**11.Затраты на приобретение периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Количество** | **Цена приобретения, руб.** |
| Периодические печатные издания (специализированные журналы) | Годовая подписка не более 5 наименований | Не более 30000 ,00 в год |

**12.Затраты на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена, руб. за единицу |
| 1. | Стол | шт. | 2 | 5 | Не более 20000,00 |
| 2. | Шкаф для документов | шт. | 1 | 5 | Не более 25000,00 |
| 3. | Шкаф платяной | шт. | 1 | 5 | Не более 20000,00 |
| 4. | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 | Не более 8000,00 |
| 5. | Стулья | шт. | 2 | 5 | Не более 3000,00 |
| 6. | Стол для компьютера | шт. | 1) | 5 | Не более 6000,00 |
| 8. | Кресло рабочее | шт. | 2 | 5 | Не более 3000,00 |
| 9. | Шкаф металлический несгораемый (сейф) | шт. | 1 | 25 | Не более 9000,00 |
| 12 | Телефонный аппарат | шт | 1 | 3 | Не более 1000,0 |
| 14 | Сетевой фильтр | шт | 1 | 3 | Не более 1500,0 |
| 15 | Чайник электрический | шт | 1 на кабинет | 3 | Не более 2000,00 |

**13.Затраты на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Канцелярские принадлежности | Единица измерения | Количество в год (не более) | Цена за единицу, в руб. (не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 4 | 45 |
| 2 | Блок для записей | шт. | 12 | 40 |
| 3 | Блок для записей самоклеящийся | шт. | 12 | 25 |
| 4 | Блокнот  | шт. | 12 | 150 |
| 5 | Бумага А3 | шт. | 1 | 230 |
| 6 | Бумага А4 | шт. | 480 | 220 |
| 7 | Дырокол  | шт. | 1 | 150 |
| 8 | Ежедневник(для руководителей) | шт. | 1 | 110 |
| 9 | Зажимы для бумаг (различного размера) | шт. | 20 | 13 |
| 10 | Календарь перекидной | шт. | 2 | 100 |
| 11 | Калькулятор | шт. | 2 | 500 |
| 12 | Карандаш механический | шт. | 12 | 20 |
| 13 | Карандаш  | шт. | 12 | 17 |
| 14 | Клей ПВА | шт. | 24 | 20 |
| 15 | Клей-карандаш | шт. | 12 | 40 |
| 16 | Книга учета | шт. | 30 | 100 |
| 17 | Кнопки канцелярские | короб. | 1 | 15 |
| 18 | Конверт пластиковый | шт. | 15 | 20 |
| 19 | Корзина для бумаг | шт. | 3 | 110 |
| 20 | Корректирующая жидкость | шт. | 24 | 35 |
| 21 | Ластик | шт. | 20 | 8 |
| 22 | Линейка | шт. | 12 | 15 |
| 23 | Лоток для бумаг | шт. | 4 | 300 |
| 24 | Маркер  | шт. | 12 | 40 |
| 25 | Маркер текстовый | шт. | 12 | 40 |
| 26 | Настенный календарь | шт. | 3 | 120 |
| 27 | Нитки для сшивания документов | шт. | 10 | 190 |
| 28 | Нож канцелярский | шт. | 2 | 35 |
| 29 | Ножницы  | шт. | 2 | 100 |
| 30 | Органайзер | шт. | 1 | 340 |
| 31 | Папка "ДЕЛО" | шт. | 250 | 6 |
| 32 | Папка с зажимом | шт. | 100 | 75 |
| 33 | Папка с файлами | шт. | 100 | 75 |
| 34 | Папка-конверт  | шт. | 10 | 20 |
| 35 | Папка-скоросшиватель | шт | 500 | 10 |
| 36 | Папка-уголок | шт. | 50 | 8 |
| 37 | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 2 | 120 |
| 38 | Подушка штемпельная | шт. | 2 | 170 |
| 39 | Ручка гелевая | шт. | 10 | 25 |
| 40 | Ручка шариковая  | шт. | 100 | 30 |
| 41 | Салфетки для оргтехники | шт. | 10 | 78 |
| 42 | Скобы для степлера | Уп.. | 12 | 25 |
| 43 | Скотч 12х33 | шт. | 12 | 30 |
| 44 | Скотч 48х66 | шт. | 12 | 50 |
| 45 | Скрепки 25 мм | шт. | 12 | 15 |
| 46 | Степлер (до 240 листов) | шт. | 1 | 120 |
| 47 | Стержни для механических карандашей | упак. | 5 | 25 |
| 48 | Файл-вкладыш прозрачный, 100 шт. в упаковке | упак. | 20 | 1 |
| 49 | Точилка  | шт. | 2 | 30 |

14. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг | Затраты в год, руб. |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | х | Не более 30 000,00 |

**15.Затраты на организацию и проведение выездных совещаний, прием официальных делегаций, проведение районных конкурсов, слетов передовиков, торжественных приемов, вручение подарков к памятным, а также юбилейным датам и прочих мероприятий (организация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия\*  | Вид расхода\* | Затраты на 1 мероприятие, рублей\*\* |
| Подарки, цветы к юбилейным датам организациям и физическим лицам |  Подарки, цветы,  | Не более 3000,0 |
| Грамоты, благодарственные письма |  | Не более 3000,0 |
| Поздравительные открытки |  | Не более 6000,0 |

\*Наименование/вида расходов мероприятий, не указанных в настоящем Приложении, может быть изменено/дополнено по Постановлению главы администрации.

 \*Затраты на 1 мероприятие производятся согласно Сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы администрации. При этом оплата затрат, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации