**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ**

**ТРУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02 июня 2022 г. с. Донское № 6 - п

**О внесении изменений в постановление председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края и Контрольно- ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края»**

 В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ставропольского края от 31 декабря 2015 г. № 603-п «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ставропольского края включая подведомственные государственные казенные учреждения Ставропольского края), органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ставропольского края», постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края от 28 января 2021 года № 167-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения Труновского муниципального округа Ставропольского края)».

В связи с наделением Контрольно – ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края правами юридического лица

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 15 февраля 2021 года № 5-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края и Контрольно- ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «и Контрольно- ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края» исключить;

1.2. В пункте 1 слова «и Контрольно- ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края» исключить.

2. Нормативные затраты на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края и Контрольно-ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденные постановлением председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 15 февраля 2021 года № 5-п, изложить в новой прилагаемой редакции.

3. Ведущему специалисту Думы Труновского муниципального округа Т.А. Подлипной в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления разместить его в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Председатель Думы

Труновского муниципального округа

Ставропольского края Х. Р. Гонов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением председателя Думы

Труновского муниципального округа

Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края**

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – нормативные затраты, Дума ТМО СК) в части закупок товаров, работ и услуг.

Нормативные затраты на обеспечение функций Думы ТМО СК применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет Труновского округа) на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета Труновского округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Думе ТМО СК , как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Труновского округа.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала (Чоп), которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

Чоп = (Чггс + Чр)\* 1,1, где

Чггс – фактическая численность служащих Думы ТМО СК, замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы Ставропольского края;

Чр - фактическая численность работников Думы ТМО СК, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей;

При этом, если полученное значение расчетной численности основного персонала (Чоп) превышает значение предельной численности Думы ТМО СК при определении нормативных затрат используется значение предельной штатной численности.

К видам нормативных затрат на обеспечение функций Думы ТМО СК относятся: затраты на информационно-коммуникационные технологии, прочие затраты, приобретение объектов недвижимого имущества и затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

При определении нормативных затрат применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Думы ТМО СК.

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 товаров, относящихся к основным средствам, не может быть меньше срока полезного использования товаров, относящихся к основным средствам, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату определяются по следующей формуле:



где

Заб – затраты на абонентскую плату;

Σ – знак суммы;

Qi ₐб – 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;

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

Ni аб – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой;

n – количество типов абонентской платы за предоставление услуги местной телефонной связи.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений определяются по следующей формуле:

$$З\_{пов}= \sum\_{g=1}^{k}Q\_{g м} × S\_{g м} × P\_{g м} ×N\_{g м}+\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мг} × S\_{i мг} × P\_{i мг} × N\_{i мг}+ $$

$$+\sum\_{j=1}^{m}Q\_{j мн}× S\_{j мн} × P\_{j мн} × N\_{j мн} , где $$

Зпов – затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений;

Σ – знак суммы;

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

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

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

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

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

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

Pi мг – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

Nj мн – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу;

k – количество тарифов, по которым предоставляется услуга местных телефонных соединений;

n – количество тарифов, по которым предоставляется услуга междугородных телефонных соединений;

m – количество тарифов, по которым предоставляется услуга международных телефонных соединений.

3. Затраты на оплату доступа к сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров определяются в соответствии с нормативными затратами по следующей формуле:



 где

Зи – затраты на оплату доступа к сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров;

Σ – знак суммы;

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

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

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

n – количество типов пропускной способности каналов передачи данных сети «Интернет».

4. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, определяются по следующей формуле:

Зпс = QпсPпс Nпс , где

Зпс – затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения;

Qпс – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

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

Nпс – количество месяцев предоставления услуги электросвязи.

5. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений определяются по следующей формуле:



где

Зцп – затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

Σ – знак суммы;

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

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

Ni цп – количество месяцев предоставления услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений с i-й абонентской платой;

n – количество типов абонентской платы за услуги по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений.

6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по следующей формуле:



 где

Зпр – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий;

Σ – знак суммы;

Pi пр – цена i-й иной услуги связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

n – количество типов иных услуг связи в сфере информационно-комму-никационных технологий.

Затраты на содержание имущества

7. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанные в пунктах 8-13 нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный эксплуатационной документацией или утвержденный регламентом выполнения таких работ.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники определяются по следующей формуле:



 где

Зрвт – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

Σ – знак суммы;

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

Pi рвт – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта вычислительной техники в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год;

n – количество типов рабочих станций, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту.

Предельное количество i-х рабочих станций определяется с округлением до целого по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп $×$$×$ 1,5, где

Qi рвт предел – предельное количество i-х рабочих станций;

Чоп – расчетная численность основных работников Думы ТМО СК.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:



 где

Зсби – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

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

Pi сби – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования по обеспечению безопасности информации в год;

n – количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации, подлежащего техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту.

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



 где

Зстс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

Σ – знак суммы;

Qi стс – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Pi стс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год;

n – количество типов автоматизированных телефонных станций.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей определяются по следующей формуле:



 где

Злвс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

Σ – знак суммы;

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

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

n – количество видов локальных вычислительных сетей.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания определяются по следующей формуле:



 где

Зсбп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

Σ – знак суммы;

Qi сбп – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi сбп – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год;

n – количество видов систем бесперебойного питания.

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

 где

Зрпм – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi рпм – количество i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств и i-х копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативными затратами по следующей формуле:

Pi рпм – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств и i-х копировальных аппаратов (оргтехники) в год;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

Зспо = Зсспс + Зсип, где

Зспо – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

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

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

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

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по следующей формуле:



 где

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

Σ – знак суммы;

Pi сспс – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем;

n – количество справочно-правовых систем.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются по следующей формуле:



 где

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

Σ – знак суммы;

Pg ипо– цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

k – количество видов иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

m – количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

17. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются по следующей формуле:

Зоби = Зат + Знп, где

Зоби – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации;

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

18. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются по следующей формуле:



 где

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi об – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

Qj ус – количество единиц j-го оборудования (устройства), требующих проверки;

Pj ус – цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства);

n – количество типов аттестуемых объектов (помещений);

m – количество типов оборудования (устройств), требующих проверки.

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



 где

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

Σ – знак суммы;

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

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

n – количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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



 где

Зм – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Σ – знак суммы;

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

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

n – количество типов оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке.

21. Затраты на оказание услуг постраничной печати

Затраты на оказание услуг постраничной печати определяются по следующей формуле:

Зпп = Vлбо × 1,1, где

 Зпп – затраты на оказание услуг постраничной печати;

Vлбо – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату контрактов, предметом которых является оказание услуг постраничной печати.

Затраты на приобретение основных средств

22. Затраты на приобретение рабочих станций определяются по следующей формуле:



 где

Зрст – затраты на приобретение рабочих станций;

Σ – знак суммы;

Qi рст предел – предельное количество рабочих станций для i-й должности;

Qi рст факт – фактическое количество рабочих станций для i-й должности;

Pi рст – цена приобретения одной рабочей станции для i-й должности в соответствии с нормативами;

n – количество должностей.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рст предел = Чоп ×1,5, где

Qi рст предел – предельное количество рабочих станций для i-й должности;

Чоп – расчетная численность основных работников Думы ТМО СК;

1,5 – поправочный коэффициент, учитывающий необходимость формирования резерва и наличия нескольких рабочих станций для i-й должности.

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



 где

Зпм – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi пм порог – количество i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства и i-го копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативными;

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

Pi пм – цена одного i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства и i-го копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

24. Затраты на приобретение ноутбуков определяются по следующей формуле

$З\_{ноут}=\sum\_{}^{}Q\_{i ноут}×P\_{i ноут}, где $

Зноут – затраты на приобретение ноутбуков;

Σ – знак суммы;

Qi ноут – планируемое к приобретению количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами;

Pi ноут – стоимость одного ноутбука для i-й должности в соответствии с нормативами.

25. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:



 где

Зобин – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi о бин – планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi о бин – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

n – количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

26. Затраты на приобретение мониторов определяются по следующей формуле:



 где

Змон – затраты на приобретение мониторов;

Σ – знак суммы;

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

Pi мон – цена одного монитора для i-й должности;

n – количество должностей.

27. Затраты на приобретение системных блоков определяются по следующей формуле:



 где

Зсб – затраты на приобретение системных блоков;

Σ – знак суммы;

Qi cб – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Pi cб – цена одного i-го системного блока;

n – количество типов системных блоков.

28. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по следующей формуле:



 где

Здвт – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

Σ – знак суммы;

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

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

n – количество типов запасных частей для вычислительной техники.

29. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации определяются по следующей формуле:



 где

Змн – затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

Σ – знак суммы;

Qi мн – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами;

Pi мн – цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с с нормативами;

n – количество типов магнитных и оптических носителей информации.

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

Здсо = Зрм + Ззп, где

Здсо – затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

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

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



 где

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

Σ – знак суммы;

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов принтерами, многофункциональными устройствами и копировальными аппаратами (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами;

Pi рм – цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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



где

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

Σ – знак суммы;

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

Pi зп – цена одной единицы i-й запасной части для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

n – количество типов запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:



 где

Змб и – затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi мб и – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации;

Pi мб и – цена одной единицы i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации;

n – количество типов материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

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

34. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по следующей формуле:



 где

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Σ – знак суммы;

Qi п – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п – цена одного i-го почтового отправления;

n – количество типов почтовых отправлений.

Затраты на транспортные услуги

35. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств определяются по следующей формуле:



 где

Заут – затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

Σ – знак суммы;

Qi аут – планируемое к аренде количество i-х транспортных средств, при этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, в соответствии с нормативами;

Pi аут – цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

Ni аут – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства;

n – количество типов транспортных средств.

36. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания определяются по следующей формуле:



 где

Зпп – затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

Σ – знак суммы;

Qi у – планируемое к приобретению количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

Qi ч – среднее количество часов аренды транспортного средства по
i-й разовой услуге пассажирских перевозок;

Pi ч – цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге пассажирских перевозок;

n – количество типов разовых услуг пассажирских перевозок.

37. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно определяются по следующей формуле:



 где

Зтру – затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

Σ – знак суммы;

Qi тру – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по i-му направлению проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

Pi тру – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по
i-му направлению проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

n – количество типов направлений проезда;

2 – поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием

работников, заключаемым со сторонними организациями

38. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом, и договорам найма жилого помещения в связи с командированием работника, заключаемым со сторонними организациями, определяются по следующей формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм, где

Зкр – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием
работников, заключаемым со сторонними организациями;

Зпроезд – затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника.

39. Затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно, определяются по следующей формуле:



 где

Зпроезд – затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Σ – знак суммы;

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

Pi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования с уче-
том требований муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа Ставропольского края

n – количество типов направлений командирования;

2 – поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту командирования и обратно.

40. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника определяются по следующей формуле:



 где

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника;

Σ – знак суммы;

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

Pi найм – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа Ставропольского края

Ni найм – количество суток нахождения в командировке работника, командированного по i-му направлению командирования;

n – количество типов направлений командирования.

41. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из нормы проведения ремонта, установленной субъектом нормирования, но не реже одного раза в три года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по следующей формуле:



где

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Σ – знак суммы;

Si тр – площадь i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

Pi тр – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

n – количество типов зданий (помещения), планируемых к проведению текущего ремонта.

42. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения определяются по следующей формуле

 где

Заутп – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Σ – знак суммы;

Si аутп – площадь i-го помещения, в отношении которого планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

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

Ni аутп – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

n – количество помещений.

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

, где

Зтортс - затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

 - знак суммы;

Qтортс - количество i-х транспортных средств;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

n - количество типов технического обслуживания и ремонта транспортных средств.

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

45. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по следующей формуле:



где

Зскив – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Σ – знак суммы;

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

Pi скив – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одной единицы i-й установки кондиционирования и i-х элементов систем вентиляции;

n – количество типов установок кондиционирования и элементов систем вентиляции.

46. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по следующей формуле:

$$З\_{внси}=\sum\_{g=1}^{k}(M\_{g внси}×Р\_{g внси})+(М\_{g внси}×Р\_{g внси}×t\_{g внси}), где$$

Звнси – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Σ – знак суммы;

Мg внси – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

Pg внси – стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в
g-й должности;

tg внси – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

k – количество типов должностей.

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

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

47. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по следующей формуле:

Зт = Зж + Зиу , где

Зт – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Зж – затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Зиу – 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.

48. Затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности) определяются по следующей формуле:



где

Зж – затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Σ – знак суммы;

Qi ж – количество приобретаемых i-х специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Рi ж – цена одного i-го специализированного журнала (бланка строгой отчетности);

n – количество типов специализированных журналов (бланков строгой отчетности).

49. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и нормативами, определенными к настоящим нормативным затратам.

50. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств определяются в соответствии с нормативными затратами по следующей формуле:

Зосм = Qвод $×$ Рвод $×$ $\frac{N\_{вод}}{1,2}$, где

Зосм – затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

Qвод – количество водителей транспортных средств;

Рвод – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

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

51. Затраты на проведение диспансеризации работников определяются в соответствии с нормативными затратами по следующей формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп , где

Здисп – затраты на проведение диспансеризации работников;

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

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



где

Змдн – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Σ – знак суммы;

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

Рg мдн – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования;

k – количество типов оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке.

53. 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 04 декабря 2018 г. № 5000-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов (их минимальных и максимальных значений, выраженных в рублях), коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по следующей формуле:



где

Зосаго – затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

Σ – знак суммы;

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

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

КБМi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по
i-му транспортному средству;

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

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

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

КНi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона
«Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

n – количество типов транспортных средств.

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

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

$З\_{ос}^{ахз}$ = Зам + Зпмеб + Зск, где

$З\_{ос}^{ахз}$ – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

55. Затраты на приобретение транспортных средств определяются в соответствии с нормативными затратами по следующей формуле:



 где

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Σ – знак суммы;

Qi ам – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств;

Рi ам – цена приобретения i-го транспортного средства

n – количество типов транспортных средств.

56. Затраты на приобретение мебели определяются в соответствии с нормативами по следующей формуле:



 где

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Σ – знак суммы;

Qi пмеб – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

Рi пмеб – цена i-го предмета мебели

n – количество типов предметов мебели.

57. Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются в соответствии с нормативами по следующей формуле:



 где

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования;

Σ – знак суммы;

Qi с – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рi с – цена одной единицы i-й системы кондиционирования;

n – количество типов систем кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

 к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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

$З\_{мз}^{ахз}$ = Збл + Зканц + Зхп + Згсм + Ззпа + Змзго, где

$З\_{мз}^{ахз} $– затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Збл – затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

59. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами определяются по следующей формуле:



 где

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Ni канц – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника;

Чоп – расчетная численность основных работников Думы ТМО СК;

Рi канц – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей;

n – количество типов предметов канцелярских принадлежностей.

60. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами определяются по следующей формуле:



 где

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Рi хп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей

Qi хп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности

n – количество типов единиц хозяйственных товаров и принадлежностей.

61. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов в соответствии с нормативами определяются по следующей по формуле:



 где

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Σ – знак суммы;

Нi гсм – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

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

Ni гсм – планируемое количество рабочих дней использования
i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

n – количество типов транспортных средств.

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

63. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны определяются по следующей формуле:



где

Змзго – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Σ – знак суммы;

Рi мзго – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами;

Ni мзго – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами нормирования;

Чоп – расчетная численность основных работников Думы ТМО СК;

n – количество единиц материальных запасов.

64. Затраты на приобретение первичных средств пожаротушения (огнетушители) (Зпсп) определяются по формуле:

 где ЗПСП - затраты на приобретение первичных средств пожаротушения (огнетушители);

- знак суммы;

QiПСП - количество i-тых первичных средств пожаротушения (огнетушителей);

PiПСП - цена одного i-того первичного средства пожаротушения (огнетушителя).

Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

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

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

67. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 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.

 Затраты на дополнительное профессиональное

 образование работников

68. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников определяются по следующей формуле:



 где

Здпо – затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников;

Σ – знак суммы;

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

Рi дпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования;

n – количество типов видов дополнительного профессионального образования.

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

Приложение № 1

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВНЫ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение работников Думы ТМО СК компьютерным и периферийным оборудованием, копировальными аппаратами (оргтехникой)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Максимально допустимая цена за единицу, руб. | Должностиработников |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |
| Системный блок | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | высшие должности муниципальной службы |
|  | не более 60000 | все категории работников |
| Монитор, подключаемый к компьютеру | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 16000 | высшие должности муниципальной службы |
|  | не более 15000 | все категории работников |
| Ноутбук | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | высшие должности муниципальной службы |
| не более 1 штук в расчете на 1 работника | не более 50000 | все категории работников |
| Компьютер персональный настольный (моноблок) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | высшие должности муниципальной службы |
| Рабочая станция (монитор, системный блок, источник бесперебойного питания, клавиатура, мышь) | не более 1 штуки в расчете на одного работника  | не более 70000 | все категории работников |
| Планшетный компьютерный | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 66000 | высшие должности муниципальной службы |
|  | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 33000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)(цветность печати: черно-белая, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000/30000 | все категории работников |
| Принтер (цветность печати: цветная, формат печати: А4) | не более 1 штук в расчете на учреждение | не более 45000 | все категории работников |
| Принтер (цветность печати: цветная, формат печати: А3) | не более 1 штук в расчете на учреждение | не более 40000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)(цветность печати: черно-белая, формат печати: А3) | не более 1 штуки в расчете на 1 работника | не более 30000 / 50000 | все категории работников |
| Сканер (максимальный формат сканирования: А4) | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 20000 | все категории работников |
| Сканер (максимальный формат сканирования: А3) | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 25000 | все категории работников |
| Копировальный аппарат | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 100000 | все категории работников |
| Уничтожитель бумаг | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 25000 | все категории работников |
| Манипуляторы и устройства ввода (клавиатура/мышь) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 1200/1500 | все категории работников |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 12000 | все категории работников |
| Комплектующие для персонального компьютера:блок питания,оперативная память,кабель для подключения оргтехники,кабель-удлинитель USB2.0,акустические колонки,хаб-разветвитель,внешний привод (DWD-RW),коннекторы сетевой фильтр (5 м) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | не более400050001000700300090025007001800 | Все категории работников |

Приложение № 2

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**Нормативы**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Максимально допустимая цена за единицу, руб. |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
|  |
| CD и DVD диски | не более 5 штук в год в расчете на одного работника | 50,00 |
| Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб | не более 1 штуки на 1 работника. Для электронной подписи – на каждый вид электронной подписи по 1 штуке(1 раз в 3 года) | 1000,00 |
| Flash-карты емкостью более 16 Гб | не более 1 штуки на 1 работника (1 раз в 5 лет) | 1500,00 |
| Прочие накопители емкостью более 16 Гб | не более 1 штуки на учреждение (1 раз в 5 лет) | 5000,00 |

Приложение № 3

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Служебный легковой автотранспорт с персональным закреплением | Служебный легковой автотранспорт с персональным закреплением, предоставляемый по решению председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края | Служебный легковой автотранспорт, предоставляемый по вызову (без персонального закрепления) |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | цена и мощность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Председателю Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель) – не более 1 единицы; муниципальному служащему Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий), замещающему должность, относящуюся к высшей группе должностей – не более 1 единицы | Председателю – не более 2,00 млн. рублей и не более 200 лошадиных (каждая единица);муниципальному служащему, замещающему должность, относящуюся к высшей группе должностей - не более 2,00 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил | муниципальному служащему, замещающему должность, относящуюся к главной группе должностей - не более 1 единицы | не более 1,50 млн. рублей и не более 170 лошадиных сил | не более1,00 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил |

Приложение № 4

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**периодических печатных изданий и справочной литературы,**

**закупаемых Думой ТМО СК и КРК ТМО СК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование периодических печатных изданий | Ед.изм. | Кол-во | Цена за ед.изм.(руб.) |
| 1. | «Ставропольская правда» (газета) | годовой комплект | 1 | 2100,00 |
| 2. | «Нива» (газета) | годовой комплект | 1 | 800,00 |

Приложение № 5

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**Нормативные затраты**

 **на обеспечение Думы ТМО СК доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Пропускная способность  | Количество каналов передачи данных (не более) | Стоимость в месяц руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |
| Услуги по доступу к информационно-коммуникационной сети Интернет | ≥ 1 Мегабит в секунду | 4 | не более 2 500 |
| ≥ 20 Мегабит в секунду | 1 | не более 10 300 |

Приложение № 6

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы ТМО СК,**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Норма  | Сроки экспл.в годах | Примечание | Цена приобретения за штуку, не более (руб.) |
|  | ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ТРУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА |  |  |  |  |  |
| 1 | Стол руководителя | шт | 1 | 7 |  | 90 000 |
| 2 | Стол –Брифинг | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 3 | Стол для заседаний | шт | 1 | 7 |  | 150 000 |
| 4 | Стол журнальный | шт | 1 | 7 |  | 10 000 |
| 5 | Тумба приставная | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 6 | Кресло руководителя (кожа) | шт | 1 | 7 |  | 35000 |
| 7 | Стул для посетителей | шт | 30 | 7 | более при необходимости | 3500 |
| 8 | Тумба под оргтехнику | шт | 1 | 7 |  | 10000 |
| 9 | Шкаф платяной | шт | 1 | 7 |  | 40000 |
| 10 | Шкаф для документов | шт | 4 | 7 |  | 40000 |
| 11 | Набор мягкой мебели | шт | 1 | 7 |  | 60000 |
| 12 | Сейф  | шт | 1 | 25 |  | 15000 |
| 13 | Подставка под флаги | шт | 1 | 7 |  | 6000 |
| 14 | Флаг Российской Федерации | шт | 1 | 5 |  | 9000 |
| 15 | Флаг Ставропольского края | шт | 1 | 5 |  | 9000 |
| 16 | Флаг Труновского района | шт | 1 | 5 |  | 9000 |
| 17 | шкафы металлические под архив | шт | 2 | 25 |  | 19000 |
| 18 | Жалюзи вертикальные | шт | 4 | 7 | на окно | 17000 |
| 19 | Тумба выкатная |  шт | 1 | 7 |  | 12000 |
|  | ПРИЕМНАЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ТРУНОСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА |  |  |  |  |  |
| 20 | Стол письменный | шт | 2 | 7 |  | 7000 |
| 21 | Тумба выкатная | шт | 2 | 7 |  | 6000 |
| 22 |  Кресло (кожзам, ткань) | шт | 2 | 7 | на 1 работника | 11000 |
| 23 | Шкаф платяной | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 24 | Шкаф для документов  | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 25 | Сейф  | шт | 1 | 25 |  | 10000 |
| 26 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 7 | на окно | 10 000 |
| 27 | Журнальный столик | шт | 1 | 5 |  | 3000 |
| 28 | Стул для посетителей (кожа, ткань) | шт | 10 | 7 | более при необходимости | 4000 |
|  | КАБИНЕТ УПРАВЛЯЮЩЕГО ДЕЛАМИ  |  |  |  |  |  |
| 29 | Стол руководителя | шт | 1 | 7 |  | 25000 |
| 30 | Стол для заседаний | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 31 | Тумба выкатная | шт | 1 | 7 |  | 12000 |
| 32 | Тумба под оргтехнику | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 33 | Шкаф платяной  | шт | 1 | 7 |  | 15000 |
| 34 | Шкаф для документов | шт | 3 | 7 |  | 18000 |
| 35 | Сейф  | шт | 1 | 25 |  | 8000 |
| 36 | Кресло руководителя (кожа) | шт | 1 | 7 | на 1 работника | 20000 |
| 37 | Стул для посетителей (кожа, ткань) | шт | 14 | 7 | более при необходимости | 5000 |
| 38 | Подставка под флаги | шт | 1 | 7 |  | 5000 |
| 39 | Флаги | шт | 3 | 7 |  | 8000 |
| 40 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 7 |  на окно | 12000 |
| 41 | Стенка шкафов | шт | 1 | 7 |  | 50000 |
| 42 | Зеркало | шт | 1 | 5 | на 1 кабинет | 4000 |
|  | КАБИНЕТ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА |  |  |  |  |  |
| 43 | Стол письменный  | шт | 1 | 7 |  | 9000 |
| 44 | Тумба выкатная | шт | 1 | 7 |  | 5000 |
| 45 | Шкаф платяной | шт | 1 | 7 |  | 9000 |
| 46 | Шкаф для документов | шт | 3 | 7 |  | 9000 |
| 47 | Кресло рабочее (кожзам, ткань) | шт | 1 | 7 | на 1 работника | 11000 |
| 48 | Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт | 5 | 7 |  | 3000 |
| 49 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 7 | на 1 окно | 9 200 |
| 50 | Зеркало | шт | 1 | 7 | на кабинет | 3000 |
|  | КАБИНЕТ СПЕЦИАЛИСТОВ |  |  |  |  |  |
| 51 | Стол письменный | шт | 1 | 7 | на 1 работника | 3000,00 |
| 52 | Тумба выкатная без замка | шт | 1 | 7 | на 1 работника | 3500,00 |
| 53 | Шкаф платяной | шт | 1 | 7 |  | 15000,00 |
| 54 | Шкаф для документов | шт | 1 | 7 |  | 15000,00 |
| 55 | жалюзи вертикальные | шт | 1 | 5 | на окно | 10000,00 |
| 56 | Кресло рабочее (кожзам, ткань) | шт | 1 | 5 | на 1 работника | 12000,00 |
| 57 |  Тумба под оргтехнику | шт | 1 | 5 |  | 8500 |
| 58 | Шторы рулонные | шт | 1 | 5 |  | 3500 |
| 59 | Зеркало | шт | 1 | 7 | на кабинет | 3000 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Количество мебели по решению председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края может быть изменено, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 7

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы ТМО СК и КРК ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских товаров2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед. измер. | Количество  | Периодичность выдачи | Цена приобретения(в руб. за ед. измер.) |
| Канцелярские товары, закупаемые в расчете на каждого сотрудника |
| 1 | Антистеплер № 10, 24/6 с фиксатором | шт | 6 | 1 раз в 3 года | 80 |
| 2 | Блок для заметок с клеевым краем | шт | 6 | 1 раз в год | 180 |
| 3 | Блок для заметок не проклеенный | шт | 6 | 1 раз в год | 155 |
| 4 | Бумага офисная (А4)  | шт | 2 | 1 раз в месяц | 450 |
| 5 | Фотобумага | шт | 1 | 1 раз в год | 800 |
| 6 | Дырокол на 10л, 45 л | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 770 |
| 7 | Набор зажимов для бумаг 19 мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | 89 |
| 8 | Набор зажимов для бумаг 32мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | 119 |
| 9 | Набор зажимов для бумаг 25мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | 89 |
| 10 | Набор зажимов для бумаг 41мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | 165 |
| 11 | Набор зажимов для бумаг 51мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 12 | Закладка с клеевым краем | шт | 4 | 1 раз в год | 168 |
| 13 | Календарь настольный перекидной | шт | 2 | 1 раз в год | 70 |
| 14 | Календарь настенный | шт | 1 | 1 раз в год | 125 |
| 15 | Подставка под календари | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| 16 | Карандаш чернографитный | шт | 4 | 1 раз в год | 50 |
| 17 | Карандаш механический | шт | 1 | 1 раз в год | 130 |
| 18 | Грифель 0,5мм, 09мм | шт | 1 | 1 раз в год | 130 |
| 19 | Клей ПВА 120мл | шт | 1 | 1 раз в год | 70 |
| 20 | Клей карандаш 15, 25 гр | шт | 1 | один раз в год  | 65 |
| 21 | Корректирующая жидкость | шт | 1 | 1 раз в год | 34 |
| 22 | Корректирующая лента | шт | 1 | 1 раз в год | 95 |
| 23 | Ластик  | шт | 1 | 1 раз в год | 52 |
| 24 | Линейка  | шт | 1 | 1 раз в год | 27 |
| 25 | Маркеры текстовыделители | шт | 1 | 1 раз в год | 55 |
| 26 | Набор текстомаркеров 3, 4 цвета | шт | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 27 | Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 33 |
| 28 | Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в год (на кабинет) | 200 |
| 29 | Ежедневник  | шт | 1 | 1 раз в год ( управляющему делами, главному специалисту) | 1800 |
| 30 | Ежедневник  | шт | 1 | 1 раз в год (специалистам) | 600 |
| 31 | Набор подарочный (ежедневник, ручки и другое) | шт | 1 | 1 раз в год (управляющий делами, главные специалисты) | 800/1100 |
| 32 | Блокнот 48л, 60л | шт | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 33 | Папка конверт с кнопкой (А4) | шт | 2 | 1 раз в год | 25 |
| 34 | Папка вкладыш | упаковка | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 35 | Папка угол из полипропилена | шт | 10 | 1 раз в год | 29 |
| 36 | Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 70 мм) | шт | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 37 | Папка пластиковая с прижимом | шт | 1 | 1 раз в год | 88,35 |
| 38 | Папка пластиковая с пружинным скоросшивателем | шт | 2 | 1 раз в год | 89,51 |
|  | Папка пластиковая на кольцах | шт | 2 | 1 раз в год | 127 |
| 39 | Папка пластиковая скоросшиватель А4 12мм,16мм | шт | 8 | 1 раз в год | 87 |
| 40 | Папка кожзам | шт | 1 | по необходимости | 2500 |
| 41 | Папка адресная | шт | 1 | по необходимости | 121,48 |
| 42 | Планинг датированный | шт | 1 | по необходимости | 150 |
| 43 | Ручка шариковая премиум | шт | 4 | 1 раз в год (управляющему делами, главным специалистам) | 1000/500 |
| 44 | Ручка шариковая | шт | 30 | 1 раз в год | 50 |
| 45 | Ролик для факса | шт | 1 | по необходимости | 100 |
| 46 | Папка «Дело» скоросшиватель картонный | шт | 20 | 1 раз в год | 50 |
| 47 | Скрепки металлические от 22мм до 33 мм | шт | 4 | 1 раз в год | 60 |
| 48 | Точилка с контейнером | шт | 1 | 1 раз в год | 84 |
| 49 | Точилка механическая | шт | 1 | 1 раз в 3 года ( 1 на кабинет) | 800 |
| 50 | Скобы №23/10 | шт | 1 | 1 раз в год | 55 |
| 51 | Скобы №24/6 | шт | 4 | 1 раз в год | 55 |
| 52 | Скобы №10 | шт | 1 | 1 раз в год | 55 |
| 53 | Степлер №24/6 | шт | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 54 | Степлер №10 | шт | 1 | 1 раз в год | 140 |
| 55 | Степлер мощный на 260 листов | шт | 3 | 1 раз в год ( управляющему делами, главным специалистам) | 2600 |
| 56 | Скотч широкий 38мм, 50мм | шт | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 57 | Скотч узкий | шт | 1 | 1 раз в год | 25 |
| 58 | Калькулятор | шт | 1 | 1 раз в 5 лет | 1100 |
| 59 | Скотч двусторонний 38мм | шт | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 60 | Подставка под канцелярские принадлежности | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 700 |
| 61 | Салфетка для оргтехники | шт | 1 | 1 раз в год | 510 |
| 62 | Файл | шт | 100 | 1 раз в год | 2,50 |
| 63 | Краска штемпельная | шт | 2 | 1 раз в год | 170 |
| 64 | Нитки белые | шт | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 65 | Короб архивный | шт | 40 | 1 раз в год | 150 |
| 66 | Удостоверение | шт |  | по необходимости | 200 |
| 67 | Табличка настенная | шт | 1 | по необходимости | 1500 |
| 68 | Сменная подушка для печати | шт | 4 | 1 раз в год | 130 |
| 69 | Книга учета (в ассортименте) | шт | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 70 | Тетрадь А4 96 л. | шт | 10 | 1 раз в год | 153 |
| 71 | Тетрадь А5 96 л. | шт | 10 | 1 раз в год | 65.30 |
| 72 | Тетрадь 18 л. | шт | 10 | 1 раз в год | 13 |
| 73 | Оснастка для печати | шт | 1 | по необходимости | 481 |
| 74 | Ручка гелевая (черная) | шт |  | по необходимости | 29 |
| 75 | Конверты | шт | 150 | 1 раз в год |  В соответствии с действующим тарифом АО «Почта России» |
| 76 | Брелоки для ключей 60мм | шт |  | по необходимости | 20 |
| 77 | Штамп с текстом | шт | 1 | 1 раз в год | 354 |
| 78 | Лоток для бумаг металлический | шт | 1 | 1 раз в год | 550 |
| 79 | Батарейка ААА | шт | 3 | 1 раз в год | 60 |
| 80 | Рамки для дипломов, грамот (деревянные, пластиковые) | шт | 100 | 1 раз в год | 160 |
| 81 | Портрет президента  | шт |  | по необходимости | 2000 |

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

**\_**

2Количество канцелярских принадлежностей по решению председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края может быть изменено исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 8

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, хозяйственных товаров и принадлежностей3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество | Периодичность приобретения | Максимальная цена за единицу, руб. |
|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |
|  | Ведро (10 л) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
|  | Кашпо | штук | 6 (на кабинет) | 1 раз в 3 года | 600,00 |
|  | Веник | штука | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
|  | Комплект для туалета | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
|  | Контейнер для мусора | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 1000,00 |
|  | Комплект для мытья окон | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 600,00 |
|  | Комплект для уборки (совок, щетка на ручке) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 600,00 |
|  | Кухонные губки (5 шт.) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
|  | Мешки для мусора (10 шт.\*120 л) | упаковка | 25 | 1 раз в год | 70,00 |
|  | Мешки для мусора (30 шт.\*30 л) | упаковка | 25 | 1 раз в год | 50,00 |
|  | Мыло туалетное жидкое | шт | 6 | 1 раз в год | 85,00 |
|  | Мыло для диспенсера жидкое | шт | 3 | 1 раз в год | 700,00 |
|  | Освежитель воздуха | штука | 12 | 1 раз в год | 130,00 |
|  | Полотенца бумажные для диспенсера | упаковка | 1 | 1 раз в месяц | 150,00 |
|  | Салфетки бумажные | упаковка | 12 | 1 раз в год | 70,00 |
|  | Средства моющие для стекол и зеркал | шт | 2 | 1 раз в полугодие | 200,00 |
|  | Средства моющие для туалетов и ванных комнат | литр;^кубический дециметр | 1 | 1 раз в месяц | 130,00 |
|  | Средство моющее универсальное (5 л) | штука | 1 | 1 раз в месяц | 400,00 |
|  | Ткань вафельная (0,45\*60 м) | штука | 2 | 1 раз в год | 2200,00 |
|  | Бумага туалетная | упаковка | 6 | 1 раз в год | 300,00 |
|  | Бумага туалетная для диспенсера | шт | 6 | 1 раз в год | 250,00 |
|  | Тряпка текстильная для очистки поверхностей(назначение: для удаления пыли) | штука | 1 | 1 раз в месяц | 50,00 |
|  | Чистящее средство порошкообразное (400 г.) | штука | 3 | 1 раз в год | 75,00 |
|  | Кулер | штук | 2 | 1 раз в 5 лет | 15000,00 |
|  | Холодильник | штук | 1 | 1 раз в 8 лет | 25000,00 |
|  | Микроволновая печь | штук | 2 | 1 раз в 5 лет | 15000,00 |
|  | Кофеварка | штук | 1 | 1 раз 5 лет | 25000,00 |
|  | Чайник электрический | штук | 1 | 1 раз в 3 года (на 1 кабинет) | 3500,00 |
|  | Наборы столовых принадлежностей |  |  | по потребности | Затраты рассчитываются в пределах лимитом бюджетных обязательств отчетного финансового года |
|  | Телевизор | штук  | 1 | 1 раз в 8 лет | 55000,00 |
|  | Сплит-система | штук | 1 | 1 раз в 5 лет ( на 1 кабинет) | 35000,00 |
|  | Сушилка для рук | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 11000,00 |
|  | Раковина | штук | 1 | 1 раз в 7 лет | 7000,00 |
|  | Смеситель | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 3000,00 |
|  | Радиотелефон | штук | 1 | 1 раз в 5 лет (на 1 кабинет) | 5000,00 |
|  | Замки для дверей | штук | 1 | 1 раз в 5 лет (на 1 кабинет) | 1500,00 |
|  | Пылесос | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 10000,00 |
|  | Часы настенные | штук | 1 | 1 раз в 5 лет (на 1 кабинет) | 5000,00 |
|  | Лампа настольная | штук | 1 | 1 раз в 5 лет (на каждого сотрудника) | 2000,00 |
|  | Термопот | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 4500 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3Количество бытовой техники, хозяйственных товаров и принадлежностей по решению председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края может быть изменено исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 9

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы Труновского муниципального округа**

**Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей4 | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи5 | Расходы на услуги связи6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Председатель Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель), категория высшей группы должностей7  | не более 1 единицы в расчете на председателя, на муниципального служащего Труновского муниципального округа Ставропольского края, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей (далее - муниципальный служащий) | не более 15,00 тыс. рублей за 1 единицу  | ежемесячные расходы не более 3,00 тыс. рублей в расчете на председателя;ежемесячные расходы не более 2,00 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего  |
| 2. | Категория главной группы должностей муниципальной службы7 | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего | не более 10,00 тыс. рублей за 1 единицу в расчете на гражданского служащего | ежемесячные расходы не более 1,50 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего |
| 3. | Категория ведущей группы должностей гражданской службы | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 5,00 тыс. рублей в расчете на гражданского служащего | ежемесячные расходы не более 1,00 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего |

\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4Категории и группы должностей муниципальной службы Ставропольского края приводятся в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы и осуществлении полномочий выборными должностными лицами, исполняющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края» от 20 ноября 2020 г. № 32.

5Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

6 Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, изменяется по решению председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

7 По решению председателя Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края указанной категории работников, осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

Приложение № 10

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**Нормативы**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны и первичных средств пожаротушения (огнетушителей)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество на одного работника, штук | Срок эксплуатации (лет) | Цена приобретения за 1 штуку (руб.) |
|  |
| 1. | Противогаз гражданский фильтрующий (типа ГП-7 и его модификации) | 1 (дополнительно 5% для подгонки и замены неисправных противогазов) | 25 | 2737,00 |
| 2. | Дополнительные патроны к противогазам гражданским (ДПГ-3) | 40% от расчетной численности | 25 | 800,00 |
| 3. | Респиратор (Р-2, Р-2У) | 1 | - | 300,00 |
| 4. | Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты (КИМГЗ) | 1 | 3 | 850,00 |
| 5. | Индивидуальный перевязочный пакет(ИПП-1) | 1 | 5 | 70,00 |
| 6. | Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-11) | 1 | 5 | 120,00 |
| 7. | Огнетушитель порошковыйОП-4(3) – АВСЕ - 01 | 1(на кабинет) | 2 | 1500,00 |

Приложение № 11

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных материалов на 1 устройство | Максимально допустимая цена за единицу, руб. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  |
| Тонер-картридж  для копировального аппарата в ассортименте | 1 раз в квартал | 5000,00 |
| Тонер-картридж для принтера / многофункционального устройства с функцией черно-белой печати в ассортименте | 1 раз в месяц | 4600,00/ 7400,00 |
| Картридж для принтера с функцией цветной печати в ассортименте | 1 раз в квартал | 31300,00 |

Приложение № 12

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Ценаприобретения (руб. за ед.) |
| 1. | Бензин автомобильный (розничная реализация) | литр;^кубический дециметр (л;^дм[3\*]) | не более 65 |

Приложение № 13

к Нормативным затратам на обеспечение функций Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 02 июня 2022 г. № 6 - п

**Нормативы**

**обеспечения функций Думы ТМО СК, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ценане более в день (руб. за ед.) |
|  |
| 1. | Проведение медицинского освидетельствования водителя  | 100 |