

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»**

ПРИКАЗ
от 15 декабря 2015 г. № 38од

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ
УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АМР «СЫСОЛЬСКИЙ» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ
УЧРЕЖДЕНИЙ В ЧАСТИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Управление культуры АМР «Сысольский» приказывает:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений.
2. Утвердить прилагаемый перечень подведомственных учреждений Управления культуры АМР «Сысольский».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры
АМР «Сысольский»

Н.Л. Дурнева

Утвержден
Приказом Управления культуры
АМР «Сысольский»
от 15.12.2015 г. № 38од

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТЫ НА
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АМР
«СЫСОЛЬСКИЙ» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ УЧРЕЖДЕНИЙ В
ЧАСТИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

Настоящий документ регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты), порядок расчета которых определен Правилами, утвержденными Постановлением администрации муниципального района «Сысольский» от 25 декабря 2014 г. № 12/1496 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального района «Сысольский», а также устанавливает порядок определения нормативных затрат для которых Постановлением администрации муниципального района «Сысольский» от 25 декабря 2014 г. № 12/1496 не определен порядок расчета.

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений, включенных в план-график, план закупок.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального района «Сысольский».

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта учитывается его периодичность, предусмотренную [пунктом 54 Правил](#).

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы [цены](#) товаров, работ, услуг, устанавливаемые Управлением культуры АМР «Сысольский», если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Правилам.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы [количества](#) товаров, работ, услуг, устанавливаемые Управлением культуры АМР «Сысольский», если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Правилам.

Управление культуры АМР «Сысольский» разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные

(установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий данных органов, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1 к Правилам](#);

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1 к Правилам](#);

е) количества и цены планшетных компьютеров ([Приложение № 4](#));

ж) количества и цены носителей информации;

з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 7 к Правилам](#);

л) количества и цены мебели ([Приложение № 8](#));

м) количества и цены канцелярских принадлежностей ([Приложение № 9](#));

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей ([Приложение № 10](#));

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны ([Приложение № 11](#));

п) иных товаров и услуг.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Управлением культуры АМР «Сысольский» может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$), затраты на административно-хозяйственное обеспечение ($Z_{\text{ахо}}$) и затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{икт}} + Z_{\text{ахо}} + Z_{\text{дпо}}$$

При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$), затрат на административно-хозяйственное обеспечение ($Z_{\text{ахо}}$) и затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала ($Ч_{\text{оп}}$), которая определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}} + Ч_{\text{нсот}}) \times 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{\text{с}}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

$Ч_{\text{нсот}}$ - фактическая численность работников бюджетных, автономных учреждений.

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

ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АМР «СЫСОЛЬСКИЙ» И ЕГО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

$$Z_{аб} = V_{лбо аб} \times I, \text{ где}$$

$V_{лбо аб}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметов которых является абонентская плата за услуги местной, внутризоновой, междугородней и международной телефонной связи.

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

$$Z_{м} = V_{лбо м} \times I, \text{ где}$$

$V_{лбо м}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметов которых является предоставление услуг местной телефонной связи.

$$Z_{мг} = V_{лбо мг} \times I, \text{ где}$$

$V_{лбо мг}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметов которых является предоставление услуг междугородней телефонной связи.

$$Z_{мн} = V_{лбо мн} \times I, \text{ где}$$

$V_{лбо мн}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметов которых является предоставление услуг международной телефонной связи.

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

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

где:

$Q_{i сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренных [приложением № 1](#) (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

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

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

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по решению начальника Управления культуры АМР «Сысольский» в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по

соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

4. *Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ип}$) определяются по формуле:*

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

где:

$Q_{i\ ип}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами;

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ и}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$P_{i\ и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$N_{i\ и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

Нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) для Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений, определяются по формуле:

$$Z_{и} = V_{лбо\ и} \times I, I, \text{ где:}$$

$V_{лбо\ и}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг сети «Интернет» и Интернет-провайдеров.

6. *Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{эс}$) определяются по формуле:*

$$Z_{эс} = V_{лбо\ эс} \times I, \text{ где}$$

$V_{лбо\ эс}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг связи специального назначения, используемую на федеральном уровне.

7. *Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:*

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

где:

$Q_{i\text{ цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i\text{ цп}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{ цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

8. *Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:*

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ пр}},$$

где $P_{i\text{ пр}}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 10 - 15](#) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

11. *Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт*

оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) для Управления культуры АМР «Сысольский» и его подведомственных учреждений, определяются по формуле:

$$Z_{сби} = V_{лбо\text{ сби}} \times 1,1, \text{ где}$$

$V_{лбо\text{ сби}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту оборудования по обеспечению безопасности информации.

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

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

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

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

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) для Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений определяются по формуле:

$$З_{лвс} = V_{лбо лвс} \times I, I, где$$

$V_{лбо лвс}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту локальных вычислительных сетей.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) для Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений определяются по формуле:

$$З_{сбп} = V_{лбо сбп} \times I, I, где$$

$V_{лбо сбп}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем бесперебойного питания.

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

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

где:

$Q_{i рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$P_{i рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

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

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

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

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

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

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

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

где:

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

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{нп}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. *Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:*

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times P_{i об} + \sum_{j=1}^m Q_{j ус} \times P_{j ус},$$

где:

$Q_{i об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i об}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j ус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

21. *Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{нп}$) определяются по формуле:*

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

где:

$Q_{i нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации, в соответствии с нормативами [приложение № 2](#);

$P_{i нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:

$Q_{i м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$) для Управления культуры АМР «Сысольский» и подведомственных ему учреждений определяются по формуле:

$$З_{м} = V_{лбо м} \times I, I, где$$

$V_{лбо м}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами [приложение №3](#);

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

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

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами ([Приложение № 1](#));

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

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи, может быть изменен по решению начальника Управления культуры АМР «Сысольский» в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

26. *Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:*

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами ([Приложение № 4](#));

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

27. *Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{обин}}$) определяются по формуле:*

$$З_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}} ,$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. *Затраты на приобретение мониторов ($З_{\text{мон}}$) определяются по формуле:*

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение № 5);

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков в соответствии с нормативами (Приложение № 5);

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) для нужд Управления культуры АМР «Сыольский» и подведомственных ему учреждений определяются по формуле:

$$Z_{двт} = V_{\text{лбо двт}} \times 1,1, \text{ где}$$

$V_{\text{лбо двт}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является приобретение запасных частей для вычислительной техники.

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

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами (Приложение № 6);

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

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

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

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

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

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ мби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i\text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{пс}} = V_{\text{лбо пс}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо пс}}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года, на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг почтовой связи.

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

$$Z_{\text{сс}} = V_{\text{лбо сс}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо сс}}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года, на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является предоставление услуг специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{тр г}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тр г}} = V_{\text{лбо тр г}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо тр г}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является оказание услуг перевозки (транспортировки) грузов.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{тра}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тра}} = V_{\text{лбо тра}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо тра}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на

заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является оказание услуг аренды транспортных средств.

41. *Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{трпасс}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{трпасс}} = V_{\text{лбо трпасс}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо трпасс}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является оказание (предоставление автотранспортных услуг) разовых услуг пассажирских перевозок.

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

$$Z_{\text{тру}} = V_{\text{лбо тру}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо тру}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является оплата 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**

43. *Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{ком}}$), определяются в соответствии с порядком и условиями командирования, которые установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, с учетом показателей, утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки служащих, и рассчитываются по формуле:*

$$Z_{\text{ком}} = V_{\text{лбо ком}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо ком}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является оказание услуг, связанных с направлением работников в служебные командировки (проезд работников к месту служебной командировки и обратно).

Затраты на коммунальные услуги

44. *Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

45. *Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{гс}} \times T_{i\text{гс}} \times k_{i\text{гс}},$$

где:

$\Pi_{i\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

46. *Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times \Pi_{i\text{эс}},$$

где:

$T_{i\text{эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

47. *Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

48. *Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

$\Pi_{\text{ГВ}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{ГВ}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

49. *Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{ХВ}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{ХВ}} = \Pi_{\text{ХВ}} \times T_{\text{ХВ}} + \Pi_{\text{ВО}} \times T_{\text{ВО}},$$

где:

$\Pi_{\text{ХВ}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{ХВ}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{ВО}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{ВО}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

50. *Затраты на вывоз жидких бытовых отходов ($Z_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{жбо}} = V_{\text{лбо жбо}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо жбо}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является вывоз жидких бытовых отходов.

Затраты на аренду помещений

51. *Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:*

$$Z_{\text{ап}} = V_{\text{лбо ап}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо ап}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является аренда помещений.

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

52. *Затраты на содержание имущества ($Z_{\text{сим}}$), не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на ИКТ, определяются по формуле:*

$$Z_{\text{сим}} = Z_{\text{стехобп}} + Z_{\text{тек}} + Z_{\text{ремтр}} + Z_{\text{ремин}} + Z_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{стехобп}}$ – нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

$Z_{\text{тек}}$ – нормативные затраты на проведение текущего ремонта;

$Z_{\text{ремтр}}$ - нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

$Z_{\text{ремин}}$ – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования;

$Z_{\text{тбо}}$ – нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов.

53. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{стехобп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стехобп}} = V_{\text{лбо стехобп}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо стехобп}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является оказание услуг, связанных с содержанием и техническим обслуживанием помещений.

54. Затраты на проведение текущего ремонта зданий и помещений ($Z_{\text{тек}}$) Управления культуры АМР «Сысольский и подведомственных ему учреждений, определяется по формуле:

$$Z_{\text{тек}} = S_{\text{тек}} \times P_{\text{тек}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{тек}}$ – общая площадь эксплуатируемых зданий (помещений), планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{\text{тек}}$ - цена текущего ремонта 1 кв.м. площади здания (помещения).

Определение цены текущего ремонта на текущий период

Цена текущего ремонта 1 кв.м. площади здания (помещения) ($P_{\text{тек}}$) определяется исходя из установленных фактических затрат проведенных работах по формуле:

$$P_{\text{тек}} = (Z_{\text{факт}} / S_{\text{тек}}) \times K_{\text{ипц}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{факт}}$ – фактические затраты в отчетном периоде на текущий ремонт;

$S_{\text{тек}}$ - общая площадь помещений, подлежавших ремонту в отчетном периоде;

$K_{\text{ипц}}$ – индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

55. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{ремтр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ремтр}} = V_{\text{лбо ремтр}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо ремтр}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является оказание услуг, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом транспортных средств.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования ($Z_{\text{ремин}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ремин}} = V_{\text{лбо ремин}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо ремин}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является оказание услуг, связанных с техническим обслуживанием и регламентно-профилактическим ремонтом оборудования.

57. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = V_{\text{лбо тбо}} \times I, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо тбо}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является выполнение работ по утилизации основных фондов.

**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

58. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

59. Затраты на оплату типографических работ и услуг ($З_{\text{пу}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{пу}} = V_{\text{либо пу}} \times I, I, \text{ где:}$$

$V_{\text{либо пу}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), либо оплату счетов, предметом которых является выполнение работ по изготовлению материалов для подготовки бюджета Российской Федерации, сканированию, электронной обработке, копированию входящей документации, а также изготовлению другой полиграфической продукции.

60. Затраты на приобретение периодических печатных изданий и книг ($З_{\text{иу}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{иу}} = V_{\text{либо иу}} \times I, I, \text{ где:}$$

$V_{\text{либо иу}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является подписка и поставка периодических печатных изданий, а также приобретение книг.

61. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ж}} = V_{\text{либо ж}} \times I, I, \text{ где:}$$

$V_{\text{либо ж}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является приобретение спецжурналов.

62. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

63. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{осмвод} \times P_{осмвод} \times N, \text{ где:}$$

$Q_{осмвод}$ - количество водителей;

$P_{осмвод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра (но не более 300 руб. за один осмотр);

N - количество рабочих дней в году;

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

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

где:

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

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

$Ч_{дисп} = Ч_{факт} \times 1,1$, где:

$Ч_{факт}$ - фактическая численность. При этом полученное значение численности, подлежащих диспансеризации ($Ч_{дисп}$) не может быть более установленной предельной штатной численности.

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

$$Z_{мдн} = V_{лбо мдн} \times 1,1, \text{ где:}$$

$V_{лбо мдн}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых является монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования.

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

67. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) 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", по формуле:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

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

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](#) Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

68. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

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

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

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

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

69. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на

приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{бси}$ – затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов.

70. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций данных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 7](#);

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций данных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 7](#).

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами ([Приложение № 8](#));

$P_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами.

72. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i c}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования, но не

более 1 системы кондиционирования на 1 рабочее помещение;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

73. Затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов ($Z_{бси}$) определяются по формуле:

$$Z_{бси} = Q_{iбси} \times P_{iбси}, \text{ где:}$$

$Q_{iбси}$ - планируемое к приобретению количество i -ой бытовой техники, специальных средств и инструментов приобретает значение, равное количеству, определенному в соответствии с [приложением № 8](#).

$P_{iбси}$ - цена i -ой бытовой техники, специальных средств и инструментов определяется в соответствии с [приложением 8](#).

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

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

$$Z_{мз}^{axz} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

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

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

$Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

75. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

76. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по

формуле:

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

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами в расчете на основного работника ([Приложение № 9](#));

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

77. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами ([Приложение № 10](#)).

78. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times P_{i \text{ гсм}} \times N_{i \text{ гсм}},$$

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

79. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта, предусмотренных [приложением № 7](#).

80. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами ([Приложение № 11](#));

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

III. Затраты на капитальный ремонт имущества

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

82. 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 Республики Коми, органами местного самоуправления муниципального района «Сысольский», иными органами муниципального района «Сысольский» осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

83. 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.

Объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг по данному разделу, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

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

85. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг по данному разделу, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

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

87. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона.

88. Затраты на услуги по подписке на газеты, журналы и другие периодические издания ($Z_{\text{уп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уп}} = V_{\text{лбо уп}} \times 1,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{лбо уп}}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов (договоров), предметом которых являются услуги по подписке на газеты, журналы и другие периодические издания.

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

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

Наименование должности	Количество средств связи	Стоимость средств подвижной связи	Расходы на услуги связи	Срок эксплу атации
Начальник Управления; Директор; Заведующий филиалом;	Не более 1 единицы (в расчете на 1 чел.)	Не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу (в расчете на 1 чел.)	Не более 2,0 тыс. рублей включительно в расчете на 1 чел.	5 лет

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

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

**Норматив на приобретение лицензий на использование программного
обеспечения по защите информации**

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты / объект защиты	Стоимость одного средства защиты
1.	Средство антивирусной защиты для ПК	1 лицензия / ПК	1500
2.	Средство защиты от несанкционированного доступа на ПК	1 лицензия / ПК (Сервер)	3500

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

**Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и
копировальных аппаратов**

№ п/п	Наименование устройства	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации (в годах)	Примечание
1.	МФУ: копир, принтер, сканер, факс; печать лазерная, цветная, возможность печати формата А-4 и/или А-3	шт.	1	5	Не более 70 000 руб. (Не более 1 комплекта на отдел / структурное подразделение)
2.	МФУ: копир, принтер, сканер, факс; печать лазерная, черно-белая, возможность печати	шт.	1	5	Не более 17 000 руб. (Не более 1 комплекта на отдел / структурное подразделение)
3.	Принтер: печать лазерная, чёрно-белая, формат А4	шт.	1	5	Не более 12 000 руб. (Не более 1 на чел. (отдел / структурное подразделение))
4.	Принтер: печать лазерная, цветная, формат А4	шт.	1	5	Не более 20 000 руб. (Не более 1 на отдел / структурное подразделение)

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

Норматив на приобретение планшетных компьютеров

Занимаемая должность	Количество планшетных компьютеров	Технические характеристика (предельная цена)	Срок эксплуатации (в годах)
Начальник Управления; Директор; Заведующий филиалом;	Не более 1 планшетного компьютера (ноутбука)	Не более 35 000 рублей за 1 комплект (планшет / ноутбук с программным обеспечением, мышь)	3

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

Норматив на приобретение мониторов (системных блоков)

№ п/п	Занимаемая должность	Количество мониторов (системных блоков)	Предельная цена	Характеристика
1.	Начальник Управления; Директор;	Не более 1 монитора (системного блока, моноблока) на чел.	Монитор не более 12 000 руб.	Системный блок для защищенной сети: Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом кэш-памяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 2 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 3.0 не менее 2, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D, жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об /мин; Монитор: ЖК дисплей (LCD) с диагональю не более 23,6 дюйма, временем отклика 8 мс, яркостью не менее 250 кд/м ² , разрешением экрана не менее 1680x1024 пикселей,
2.	Заведующий филиалом;	Не более 1 монитора (системного блока, моноблока) на чел.	Системный блок не более 17 000 руб.	
3.	Прочие должности;	Не более 1 монитора (системного блока, моноблока) на чел.	Моноблок не более 50 000 руб.	

				форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 170°, по вертикали – не менее 160°, разъемами VGA, DVI-D Моноблок не более 23,6 дюйма
--	--	--	--	--

Норматив на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество*	Срок эксплуатации (в годах)
1.	Магнитный носитель (дискета)	1 упак. / отдел / структурное подразделение	1
2.	Внешний жесткий диск	1 шт. / отдел / структурное подразделение	3
3.	Мобильный носитель информации (USB)	1 шт. / чел.	3

* Для сотрудников пользующихся электронными подписями, количество определяется исходя из осуществляемых полномочий.

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

Норматив на приобретение транспортных средств

Транспортное средство (без персонального закрепления)	
Наименование	Характеристика
Средства автотранспортные с прочими двигателями, предназначенные для перевозки 10 человек и более, новые	Рабочий объем двигателя (см ³ , л.), Мощность не более 120 (л.с.), Экологический стандарт не ниже Евро4, Максимальная скорость не менее 120 (км/ч), Предельная цена 1,2 млн. руб.
Средства автотранспортные (легковые), предназначенные для перевозки 4-5 человек, новые	Мощность не более 200 (л.с.) включительно, не более 1,2 млн. руб.

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

Норматив на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма (кол-во)	Цена приобретения за 1 шт. (Не более, руб.)	Примечание
Кабинет Начальника Управления / Директора					
1.	Стол письменный (двухтумбовый)	шт.	1	17000	
2.	Тумба	шт.	1	3000	
3.	Брифинг-приставка (на 4 чел.)	шт.	1	6000	
4.	Шкаф для одежды	шт.	1	12000	
5.	Шкаф для документов (закрытый)	шт.	1	9000	
6.	Шкаф для документов (со стеклом)	шт.	1	11000	
7.	Шкаф низкий под ТВ	шт.	1	4000	
8.	Кресло руководителя	шт.	1	9000	
9.	Стул	шт.	4	2000	
10.	Факсимильный аппарат	шт.	1	8000	
11.	Телевизор	шт.	1	по запросу, но не более 40 дюймов	
12.	Кондиционер	шт.	1	18000	
13.	Электрочайник (кофеварка)	шт.	1	по запросу, мощностью не более 1500 Вт, объем не более 2 литров	
14.	Холодильник	шт.	1	по запросу, не ниже класса А	
15.	Печь СВЧ	шт.	1	по запросу, объемом не более	

				30 литров, мощностью не более 1500 Вт.	
16.	Сейф	шт.	1	14000	
17.	Уничтожитель документов	шт.	1	4000	
18.	Телефонный аппарат	шт.	1	3000	
19.	Настольная лампа	шт.	1	2000	
20.	Диктофон	шт.	1	3000	
21.	Чайный сервиз на 6 персон	наб.	1	3000	
22.	Часы настенные	шт.	1	по запросу, но не более 5000	
23.	Картина	шт.	1	по запросу, но не более 10000	
24.	Ковер (ковровая дорожка)	шт.	1	по запросу, но не более 2000 за погонный метр	
25.	Вешалка-плечики	шт.	3	300 (но не более 5 шт. на чел.)	
26.	Светильник потолочный (люстра)	шт.		По мере необходимости, но с низким энергопотреблением	
27.	Шторы (жалюзи)	шт.	1	5000	
28.	Зеркало	шт.	1	2000	
Кабинет (рабочее место) специалиста					
1.	Стол рабочий	шт.	1	4000	
2.	Тумба приставная боковая	шт.	1	2700	
3.	Тумба выкатная	шт.	1	2000	
4.	Шкаф для одежды	шт.	1	12000	на отдел / структурное подразделение
5.	Шкаф для документов закрытый	шт.	1	3000	
6.	Кресло рабочее	шт.	1	3000	
7.	Стул	шт.	1	2000	

8.	Факсимильный аппарат	шт.	1	8000	на отдел / структурное подразделение
9.	Кондиционер	шт.	1	15000	на отдел / структурное подразделение
10.	Электрочайник	шт.	1	2000	на отдел / структурное подразделение
11.	Сейф	шт.	1	7000	на отдел / структурное подразделение
12.	Уничтожитель документов	шт.	1	4000	на отдел / структурное подразделение
13.	Телефонный аппарат	шт.	1	3000	на отдел / структурное подразделение
14.	Настольная лампа	шт.	1	1500	на 1 чел.
15.	Видеокамера	шт.	1	по запросу, но не более 200000	на отдел / структурное подразделение
16.	Фотоаппарат	шт.	1	по запросу, но не более 50000	на отдел / структурное подразделение
17.	Диктофон	шт.	1	3000	на отдел / структурное подразделение
18.	Чайный сервиз	наб.	1	3000	на отдел / структурное подразделение
19.	Вешалка-плечики	шт.	2	200	
20.	Шторы (жалюзи)	шт.		По мере необходимости, но не более 2000 за кв.м.	на кабинет
21.	Зеркало	шт.	1	2000	на отдел / структурное подразделение

22.	Вешалка напольная	шт.	1	5000	на отдел / структурное подразделение
-----	-------------------	-----	---	------	--

Количество предметов мебели для Управления культуры, подведомственных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка предметов мебели и материально – технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему учреждений

**Нормы положенности
на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника
расчетной численности основного персонала**

№ п/ п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Примечание (цена, не более руб. за ед.)
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года	100
2.	Блок для записок сменный	штука	2	1 раз в год	150
3.	Блокнот (А5 , А6)	штука	2	1 раз в год	200
4.	Бумага для записей клеевая	блок	8	1 раз в год	60
5.	Бумага для записей	блок	4	1 раз в год	150
6.	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года	300
7.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	500
8.	Зажим для бумаг	упаковка	8	1 раз в год	30
9.	Закладки с клеевым краем	упаковка	4	1 раз в год	50
10.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года	1500
11.	Карандаш простой	штука	8	1 раз в год	15
12.	Клей-карандаш	штука	4	1 раз в год	140
13.	Клей ПВА	штука	5	1 раз в год	30
14.	Клей канцелярский	штука	5	1 раз в год	30
15.	Клей супер-момент	штука	1	1 раз в год	100
16.	Книга учета	штука	4	на отдел в год	200
17.	Кнопки	упаковка	1	1 раз в год	150
18.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	40
19.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год	200
20.	Ластик	штука	2	1 раз в год	20
21.	Линейка	штука	1	1 раз в год	50
22.	Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный)	штука	1	1 раз в 3 года	600
23.	Маркер	штука	2	1 раз в год	250

24.	Текстовыводитель	штука	4	1 раз в год	250
25.	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 3 года	100
26.	Ножницы	штука	1	1 раз в 3 года	100
27.	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	200
28.	Папка-конверт	штука	2	1 раз в год	100
29.	Папка скоросшиватель	штука	170	1 раз в год	20
30.	Папка архивная	штука	1	1 раз в год	150
31.	Папка-регистратор	штука	8	1 раз в год	200
32.	Папка с файлами	штука	1	по мере необходимости, но не более 100 файлов	250
33.	Папка с зажимом	штука	20	1 раз в год	80
34.	Папка-уголок	штука	20	1 раз в год	20
35.	Папка-файл с боковой перфорацией	упаковка	2	1 раз в год	120
36.	Пластелин	упаковка	1	по мере необходимости	100
37.	Подставка для блока	штука	1	1 раз в 3 года	150
38.	Гелевая ручка	штука	4	1 раз в год	40
39.	Ручка шариковая	штука	8	1 раз в год	25
40.	Скобы для степлера	штука	3	1 раз в год	80
41.	Скотч широкий	штука	1	1 раз в год	100
42.	Скотч узкий	штука	1	1 раз в год	70
43.	Скрепки маленькие	упаковка	2	1 раз в год	50
44.	Скрепки большие	упаковка	2	1 раз в год	100
45.	Скрепочница	штука	1	1 раз в 3 года	500
46.	Степлер	штука	1	1 раз в 3 года	350
47.	Степлер большой	штука	1	1 раз в 3 года	500
48.	Точилка механическая	штука	1	1 раз в 2 года	300
49.	Фломастеры до 18 цветов	упаковка	1	на отдел 1 раз в год	200
50.	Бумага А4	пачка	24	1 раз в год	370
51.	Бумага А3	пачка	1	на отдел/подразделение 1 раз в год	930
52.	Конверты (пакеты) в ассортименте	штука	1000	1 раз в год	50
53.	Нитки для прошивания	штука	3	1 раз в год	550
54.	Игла большая	штука	2	1 раз в 2 года	80
55.	Бланк путевого листа	штука	500	1 раз в год на Управление	10
56.	Краска штемпельная	штука	10	1 раз в год	100

57.	Резинка банковская для денег	упаковка	3	1 раз в год на Управление	100
58.	Фоторамка в ассортименте	штука	20	1 раз в год на Управление и более при необходимости	500
59.	Фотобумага А4	упаковка	10	1 раз в год	1000
60.	Планинг	штука	1	1 раз в год	150
61.	Календарь настенный перекидной	штука	1	1 раз в год (на кабинет)	350

Для проведения мероприятий (совещаний, заседаний, переговоры) и устранения непредвиденных обстоятельств на складе создается резерв. По мере необходимости, могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджетных средств.

Нормы положенности на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного работника расчетной численности основного персонала

1	Наименование товара	Единица изм.	Количество	Характеристика	Периодичность приобретения
2	Туалетная бумага	шт.	60	туалетная бумага 1-слойная. В рулоне не менее 47 метров. Бумага с перфорацией для разделения на отрывные листы	1 раз в квартал
3	Бумажное полотенце	рулон	16	бумажное полотенце размером не менее 22 см в ширину и 12,5 метров в длину, с перфорацией для разделения на отдельные листы.	1 раз в квартал
4	Бумажные салфетки	упаковка	10	Однослойные сервировочные салфетки сложенные вчетверо. Не менее 100 шт. в упаковке. Размер не менее 24 x 24 см.	1 раз в квартал
5	Мыло туалетное	шт.	10	мыло туалетное в бумажной упаковке, при намыливании образует пышную пену. Натуральное высококачественное туалетное мыло, не содержащее красителей, включающее в свой состав натуральный глицерин и масляный экстракт, обладающее противовоспалительным действием. Вес не менее 75 г. не более 100 г., в соответствии с ГОСТ 28546-2002.	1 раз в квартал
6	Мешки для мусора 30 литров	упаковка	15	объем 30 л из полиэтилена низкого давления. Товар соответствует: ГОСТ Р 50962-96. Не менее 30 шт. в упаковке	1 раз в квартал
7	Мешки для мусора 60 литров	упаковка	10	объем 60 л из полиэтилена низкого давления. Товар соответствует: ГОСТ Р 50962-96. Не менее 20 шт. в упаковке	1 раз в квартал
8	Мешки для мусора 120 литров	упаковка	1	объем 120 л из полиэтилена низкого давления. Товар соответствует: ГОСТ Р 50962-96. Не менее 20 шт. в упаковке	1 раз в квартал
9	Мешки для мусора 240	упаковка	2	объем 240 л из полиэтилена низкого давления. Товар соответствует: ГОСТ Р 50962-96. Не менее 10 шт. в	1 раз в квартал

	литров			упаковке	
10	Чистящее средство для сантехники (хлорсодержащее)	грамм	не менее 10500	Чистящее средство в форме геля для дезинфекции, отбеливания и чистки сантехники (раковины, унитазы) и труб. Для чистки стоков, уничтожения микробов, удаления загрязнений и пятен. Для мытья полов, кафеля, пластика, посуды (кроме металлической). В соответствии с ГОСТ 51696-2000 «Товары бытовой химии. Общие технические требования»	1 раз в квартал
11	Средство для мытья пола	грамм	не менее 8000	Концентрированная жидкость (пенное) Концентрированное универсальное моющее средство ЮТ (пенное), для ручной уборки полов, стен, дверей, батарей отопления, оконных рам, столешниц. Эффективно очищает поверхности от загрязнений и пыли. Не оставляет полос и разводов, полирует поверхность, обладает антистатическим эффектом.	1 раз в квартал
12	Салфетки универсальные (для пыли)	упаковка	5	Салфетка из вискозы используется для чистки и полировки стеклянных поверхностей и зеркал без применения специальных моющих средств, не оставляют волокон, не линяют, долговечны, устойчивы к механическим воздействиям. Не менее 10 шт. в упаковке	1 раз в квартал
13	Средство для мытья стекол	миллилитр	не менее 3500	Средство с дозатором для мытья оконных стекол, зеркал, витрин, автомобильных стекол, кафеля, хрусталя, фарфора. Не содержит агрессивных веществ, повреждающих поверхности.	1 раз в квартал
14	Жидкое мыло для рук	литр	5	Для мытья рук. Нейтральный уровень pH оберегает от сухости. Активные добавки смягчают и увлажняют руки. Густая текстура делает расход мыла экономичным.	1 раз в квартал
15	Перчатки резиновые	пара	15	Перчатки, размер М. Перчатки повышенной прочности латексные предназначены для многократного использования при хозяйственных работах, для уборки помещений и мойки посуды, защищают от влаги и воздействия моющих и чистящих средств.	1 раз в квартал
16	Перчатки рабочие х/б размер 22-24	пара	20	Перчатки рабочие хлопчатобумажные размера 22-24, предназначены для индивидуальной защиты рук от повреждений. Манжеты эластичные	1 раз в квартал

17	Холстопр шивное полотно	рулон	1	Холстопршивное полотно Плотность не менее 150 гр/кв ² м. Состав 100% хлопок. Длина рулона не менее 50 м., ширина рулона не менее 0,8 м.	1 раз в квартал
----	----------------------------	-------	---	--	-----------------

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению начальника Управления культуры АМР «Сысольский». Закупка не указанных в настоящем перечне хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

К Правилам определения нормативных затрат на
обеспечение функций Управления культуры АМР
«Сысольский» и подведомственных ему
учреждений

**Нормы положенности на приобретение материальных запасов для гражданской
обороны на одного работника в год**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации	Цена приобретения в рублях
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа	на каждого работника	25 лет	3 000
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ-3	на каждого работника	25 лет	1 000
3	Респиратор	на каждого работника	5 лет	2 000
4	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	на каждого работника	5 лет	300
5	Индивидуальный перевязочный пакет	на каждого работника	5 лет	300

Утвержден
Приказом Управления культуры
АМР «Сысольский»
от 15.12.2015 г. № 38од

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
АМР «СЫСОЛЬСКИЙ»**

1. Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» (МУК «Сысольская ЦКС»)
2. Муниципальное учреждение культуры «Сысольская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МУК «Сысольская МЦБС»)
3. Муниципальное учреждение культуры «Музей истории и культуры Сысольского района» (МУК «МИКС»)
4. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с.Визинга (МАУДО «ДШИ» с. Визинга»)