



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.06.2021 № 4
г. Холмск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального бюджетного учреждения «Управление городским дорожным хозяйством» администрации муниципального образования «Холмский городской округ»

В соответствии с положением статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 30.12.2015 №1496 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ», включая подведомственные муниципальные казенные учреждения, постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.08.2016 №1124 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Холмский городской округ», содержанию указанных объектов и обеспечению их исполнения», руководствуясь ч. 4 ст. 28 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», п. 9 раздела 2 Положения о Департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Холмский городской округ»:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального бюджетного учреждения «Управление городским дорожным хозяйством» (Приложение №1).

2. Утвердить нормативы обеспечения функций муниципального бюджетного учреждения «Управление городским дорожным хозяйством» муниципального образования «Холмский городской округ» (Приложение №2)

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Управление городским дорожным хозяйством» муниципального образования «Холмский городской округ» разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих

дней со дня его подписания.

4. Разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (www.adm.kholmshk.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника планово-экономического отдела Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

Директор департамента жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального образования
«Холмский городской округ»

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned to the left of the name E.A. Tyan.

Е.А. Тяп

Приложение №1
К Приказу Департамента ЖУХ
администрации муниципального
образования «Холмский городской округ»
№ _____ от _____ 2021 г.

ПРАВИЛА
определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципального бюджетного учреждения «Управление
городским дорожным хозяйством муниципального
образования «Холмский городской округ»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального бюджетного учреждения «Управление городским дорожным хозяйством муниципального образования «Холмский городской округ».

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки для формирования плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного учреждения «Управление городским дорожным хозяйством муниципального образования «Холмский городской округ».

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных муниципальному бюджетному учреждению «Управление городским дорожным хозяйством муниципального образования «Холмский городской округ» на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения плана ФХД.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, находящихся в оперативном управлении МБУ «УГДХ».

Затраты, не включенные в настоящие Правила, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

МБУ «УГДХ» разрабатывает и утверждает следующие нормативы затрат на:

- информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- дополнительное профессиональное образование.

Общие нормативные затраты (Зобщ) включают в себя: затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зитк), прочие затраты (Зпр), затраты на дополнительное профессиональное образование (Здпо) и рассчитываются по формуле:

$$\text{Зобщ} = \text{Зитк} + \text{Зпр} + \text{Здпо}$$

При расчете нормативных затрат используется показатель численности работников, утвержденных штатным расписанием 29.01.2021 г.

II. Методика определения нормативных затрат

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт) рассчитываются по формуле и включают в себя:

$$\text{Зикт} = \text{Зус} + \text{Зси} + \text{Зпр} + \text{Зпос} + \text{Зпмз}$$

Зус-затраты на услуги связи;

Зси- затраты на содержание имущества;

Зпр-затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

Зпос-затраты на приобретение основных средств;

Зпмз- затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ.

Дополнительны затраты рассчитываются самостоятельно с предоставлений копий документов-оснований.

1.1 Затраты на услуги связи

$$\text{Зус} = \text{Заб} + \text{Зпов} + \text{Зсот} + \text{Зип} + \text{Зи} + \text{Зпр}$$

Затраты на услуги связи (Зус) включают в себя:

Заб-затраты на абонентскую плату;

Зпов-затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

Зсот-затраты на оплату услуг подвижной связи;

Зип- затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммутационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

Зи- затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуг интернет-провайдеров;

Зпр- прочие затраты на услуги связи.

1.1.1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

$$\text{З}_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб}$$

где:

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

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

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

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($\text{З}_{пов}$) определяются по формуле:

$$\text{З}_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{im2} \times S_{im2} \times P_{im2} \times N_{im2} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn}$$

где:

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

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

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

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

Q_{im2} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{im2} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{im2} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{im2} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (З_{сот}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{исот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления

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

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

1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (З_{инт}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{инт}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

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

N_{iu} - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

1.1.5 Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{iu} \times P_{iu} \times N_{iu}$$

где:

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

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

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

1.1.6 Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($З_{цп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

1.1.7 Затраты на оплату иных услуг связи ($З_{ип}$) определяются по формуле:

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^n P_{ип}$$

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

1.2 Затраты на содержание имущества

$$З_{си} = З_{рвт} + З_{сбп} + З_{рпм} + З_{сби}$$

Затраты на содержание имущества включают в себя:

З_{рвт}-затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

З_{сбп}- затраты на техническое обслуживание регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

З_{рпм}- затраты на техническое обслуживание регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, multifunctional устройств и иной оргтехники;

З_{сби}- затраты на техническое обслуживание регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации.

При определении затрат на содержание имущества применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, нормативам трудозатрат на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном техническом задании на выполнение таких работ.

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

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

где:

$Q_{iрвт}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{iрвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -х вычислительной техники $Q_{i рвт}$ предел определяется с округлением до целого по формуле:

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

Где

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.2.2 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iсби}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{iрпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

$P_{\text{рем}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

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

$$З_{\text{пр}} = З_{\text{спо}} + З_{\text{оби}} + З_{\text{нп}} + З_{\text{м}}$$

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, содержание имущества ($З_{\text{пр}}$), включают в себя:

$З_{\text{спо}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

$З_{\text{оби}}$ - затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

$З_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

$З_{\text{м}}$ - затраты на оплату услуг по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

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

$$З_{\text{спо}} = З_{\text{ссмс}} + З_{\text{сип}},$$

где:

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

$З_{\text{сип}}$ - 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.

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

$$З_{\text{ссмс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{исмс}}$$

где $P_{\text{исмс}}$ - 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.

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

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гино}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{жили}}$$

где:

$P_{\text{гино}}$ - 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;

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

1.3.2 Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

$$З_{об\text{и}} = З_{ат} + З_{нп},$$

где:

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

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

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jyc} \times P_{jyc},$$

где:

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

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

1.3.3 Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{м}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_{iM} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 P_{iM} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

1.4 Затраты на приобретение основных средств

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

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рст предел}} \times P_{i\text{ рст}}$$

где:

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

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

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

$Q_{i\text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 0,2$ - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i\text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 1$ - для открытого контура обработки информации,

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

$$З_{прсot} = \sum_{j=1}^n Q_{j\text{ прсot}} \times P_{j\text{ прсot}}$$

где:

$Q_{j\text{ прсot}}$ - количество средств подвижной связи по j -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{j\text{ прсot}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для j -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

1.4.4 Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии нормативами муниципальных органов;

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

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

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

где:

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

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

1.5 Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{\text{мон}}$ - количество мониторов для i-й должности;

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

1.5.2 Затраты на приобретение системных блоков ($З_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{сб}}$ - количество i-х системных блоков;

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

1.5.3 Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

1.5.4 Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{ин}}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{ин}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{\text{ин}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{изп} \times P_{изп}$$

где:

$Q_{изп}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{изп}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

1.5.9 Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

($З_{мби}$) определяются по формуле:

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{имби} \times P_{имби}$$

где:

$Q_{имби}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{имби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

2. Прочие затраты

2.1 Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($З_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{усв}^{акз} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин}$$

где:

$Q_{ин}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{ин}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

2.1.2 Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сс}$) определяются по формуле:

$$З_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

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

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

2.2 Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{КОМ}} = З_{\text{ГВ}} + З_{\text{ЭС}} + З_{\text{ТС}} + З_{\text{ГВ}} + З_{\text{ХВ}} + З_{\text{ВНСК}},$$

где:

$З_{\text{ГВ}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{\text{ЭС}}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{\text{ТС}}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{\text{ГВ}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{\text{ХВ}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

2.2.1 Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($З_{\text{ГВ}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ГВ}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{ГВ}} \times T_{i\text{ГВ}} \times k_{i\text{ГВ}}$$

где:

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

$T_{i\text{ГВ}}$ - 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);

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

2.2.2 Затраты на электроснабжение ($З_{\text{ЭС}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ЭС}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{ЭС}} \times \Pi_{i\text{ЭС}}$$

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).

2.2.3 Затраты на теплоснабжение ($З_{\text{ТС}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ТС}} = \Pi_{\text{ТОП}} \times T_{\text{ТС}},$$

где:

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

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

2.2.4 Затраты на горячее водоснабжение ($З_{\text{ГВ}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ГВ}} = \Pi_{\text{ГВ}} \times T_{\text{ГВ}},$$

где:

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

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

2.2.5 Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

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

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

2.3 Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{тбо}$) определяются по формуле:

$$З_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

2.4 Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

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

2.5 Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

2.6 Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской

ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) 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:

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

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.

2.7 Затраты на приобретение мебели ($З_{меб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{меб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{меб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

2.8 Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников

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

2.9 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 муниципальных органов;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

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.

Приложение №2 к Приказу Де-
партамента ЖКХ администрации
муниципального образования
«Холмский городской округ»
№ _____ от _____ 2021 г.

**Нормативы обеспечения функций муниципального бюджетного учреждения
«Управление городским дорожным хозяйством» муниципального образования
«Холмский городской округ».**

**1. НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ.**

Таблица 1.1

Нормативные затрат на абонентскую плату и на повременную оплату междугородних телефонных соединений.

п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Расходы на услуги связи
1	Директор	1	1	По необходимости	
2	Главный инженер	1	1	По необходимости	
3	Главный бухгалтер	1	1	По необходимости	
4	Делопроизводитель	1	1	По необходимости	
	Всего	4	4	По необходимости	Ежегодные расходы не более 100 тыс. руб включительно

Таблица 1.2

1.2. Нормативы затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

п/п	Наименование показателя	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Ежемесячная абонентская плата за 1 канал (руб.) не более	Цена услуги в год (руб.) не более
1	Подключение и использование глобальной сети Интернет	Фактическое наличие, но не более 2	6000,00	144 000,00

Таблица 1.3

1.3 Нормативы затрат на «Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электронно-вычислительной техники, оргтехники и источников бесперебойного питания».

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма в год не более	Базовая стоимость одной услуги в год
1	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту системного блока персонального компьютера	штука	4 на учреждение	не более 15 000 руб. включительно
2	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту монитора персонального компьютера	штука	4 на учреждение	не более 10 000 руб. включительно
3	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту принтера или сканера	штука	4 на учреждение	не более 30 000 руб. включительно
4	Услуга по техническому обслуживанию и ремонту источников бесперебойного питания	штука	6 на учреждение	не более 2 000 руб. включительно
5	Заправка 1 картриджа	штука	8	не более 500 руб. включительно (не более 40 000 руб. в год на 80 картриджах в год)

Примечание: Наименование и количество услуг, необходимых на техническое обслуживание и профилактический ремонт принтеров, МФУ и копировальных аппаратов, могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых МБУ «УГДХ» задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

Таблица 1.4

1.4 Норматив по количеству и стоимости оргтехники.

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма не более	Базовая стоимость одной единицы (включительно)
1	Рабочая станция (монитор, системный блок или моноблок, упр)	штука	19	не более 100 000 руб. на 1 работника расчетной численности в количестве 19 ед.
2	Принтер или многофункциональное устройство Тип 2	штука	19	не более 40 000 руб. на 1 работника расчетной численности в количестве 19 ед.
3	Многофункциональное устройство Тип 1	штука	1	Не более 200 000 руб. на АУП
4	Телефон (рабочая станция)	штука	4	не более 10 000 руб. на 1 работника расчетной численности в количестве 4 ед.
5	Телефон	штука	6	не более 5 000 руб. на 1 работника расчетной численности в количестве 6 ед.

Таблица 1.5

1.5 Норматив на приобретение запасных частей для электронно-вычислительной техники

п/п	Наименование показателя	Количество в год, шт.	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.
1	Источник бесперебойного питания	10	5	не более 5 000 руб. включительно
2	Блок питания для персональных компьютеров	7	5	не более 5 000 руб. включительно
3	Рабочая станция (монитор, системный блок или моноблок,)	19	5	не более 100 000 руб. включительно
4	Процессор для сервера	1	5	не более 120 000 руб. включительно
5	Мышь	19	5	не более 1 000 руб. включительно
6	Клавиатура	19	5	не более 2 000 руб. включительно
7	Другие запасные части для вычислительной техники	19	5	не более 5 000 руб. включительно

Таблица 1.6

1.6 Норматив по количеству серверного и сетевого оборудования

п/п	Наименование показателя	Количество в год, шт.	Срок эксплуатации в годах	Базовая стоимость одной единицы, руб.
1	Сервер	1	5	не более 500 000 руб. включительно
2	Сетевой коммутатор	1	5	не более 500 000 руб. включительно

Таблица 1.7

1.7 Норматив на приобретение расходных материалов в год на одно копировальное, печатающее и многофункциональное устройство.

п/п	Наименование показателя	Ресурс картриджа (страниц формата А4).	Норма (не более) штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа, руб.
1	(МФУ, до 60 стр/мин, А3,А4)	до 60 000	7	не более 18 000 руб. включительно
2	(Принтер или МФУ, до 40 стр/мин, А4)	до 18 000	7	не более 5 000 руб. включительно

Таблица 1.8

1.8 Норматив затрат на использование прав по сопровождению справочно-правовых систем

п/п	Наименование показателя	Предельная цена за ед., руб.	Итого затрат, руб.
1	КонсультантПлюс	25 000	не более 300 000 руб. включительно

Таблица 1.9

1.9 Норматив на использование программного обеспечения автоматизации кадрового и бюджетного учета

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии, руб.
1	Неисключительные права на использование программного обеспечения 1С: Предприятие	штук	5	не более 15 000 руб. включительно
2	Неисключительные права на использование программы «Бюджет-Web»	штук	3	не более 15 000 руб. включительно

Таблица 1.10

1.10 Норматив на использование программного обеспечения криптографической защиты информации

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии, руб.
1	Лицензия на право использования «КриптоПро» на рабочей станции	штук	19	не более 5 000 руб. включительно

Таблица 1.11

1.11 Норматив на использование программного обеспечения антивирусной защиты информации

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии на 3 года, руб.
1	Неисключительные права на программу для ЭВМ	штук	20 лицензий	не более 1 000 руб. включительно(19 штатных единиц)
2	Неисключительные права на программу для ЭВМ	штук	1 лицензия на сервер	не более 10 000 руб. включительно

Таблица 1.12

1.12 Норматив приобретения средств защиты информации программного обеспечения

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы руб.
1	Windows 10	штук	5	не более 6 000 руб. включительно

2. НОРМАТИВЫ НА ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ.

Таблица 2.1

2.1 Нормативы на оплату услуг почтовой связи.

п/п	Наименование показателя	Количество, штук	Норматив расходов в год
1	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Не более 600	Цена устанавливается в соответствии с тарифами на оказание услуг почтовой связи

Таблица 2.2

2.2 Норматив на диспансеризацию.

п/п	Наименование показателя	Количество работников	Периодичность прохождения
1	Диспансеризация	30	1 раз в год

Таблица 2.3

2.3 Нормативы затрат на проведение предрейсового, послерейсового медосмотра .

п/п	Наименование	Предельная цена проведения одного осмотра, руб	Предельная цена за год, руб
1	Предрейсовый, послерейсовый медосмотр	80,00	Не более 500 000,00

Таблица 2.4

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

п/п	Наименование	Количество транспортных средств	Всего затраты на 1 автомобиль в год, руб.
1	Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	фактическое наличие	Не более 8 000,00

2.5 Нормативы на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств.

Таблица 2.5

п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах
1.Кабинет руководителя				
	Стол руководителя	Штука	1	10
	Стол приставной	Штука	1	10
	Тумба	Штука	1	10
	Стол для заседаний	Штука	1	10
	Стол журнальный	Штука	1	10
	Стеллаж закрытый со стеклом	Штука	2	10
	Шкаф платяной	Штука	1	10
	Шкаф книжный	Штука	1	10
	Кресло руководителя	Штука	1	5
	Тумба под оргтехнику	Штука	1	10
	Портьеры (жалюзи)	Штука	1	5
	Настольный набор руководителя	Комплект	1	5
	Часы настенные	Штука	1	10
	Зеркало	Штука	1	7
	Кондиционер	Штука	1	5
	Лампа настольная	Штука	1	5
	Вентилятор	Штука	1	5
	Электроводонагревательный прибор	Штука	1	5
	Стулья мягкие	Штука	10 и более при необходимости	5
	Холодильник	Штука	1	10
2.Приемная руководителя				
	Стол компьютерный	Штука	1	10
	Стол приставной	Штука	1	10
	Стеллаж закрытый со стеклом	Штука	1	10

	Тумба под оргтехнику	Штука	1	10
	Шкаф платяной	Штука	1	10
	Кресло рабочее	Штука	1	5
	Стулья мягкие	Штука	до 6	5
	Вешалка напольная	Штука	1	5
	Лампа настольная	Штука	1	5
	Портьеры (жалюзи)	Штука	1	5
	Зеркало	Штука	1	7
	Вентилятор	Штука	1	5
	Чайник	Штука	1	5
	Микроволновая печь	Штука	1 (на АУП)	5
	Часы	Штука	1	5
	Дырокол силовой	Штука	1(1 на АУП)	5
	Шкаф металлический (сейф)	Штука	1	10

3.Кабинет главного бухгалтера

	Стол компьютерный	Штука	1	10
	Стол приставной	Штука	2	10
	Тумба под оргтехнику	Штука	1	10
	Кресло рабочее	Штука	1	5
	Стеллаж закрытый со стеклом	Штука	1	10
	Шкаф платяной	Штука	1	10
	Тумба	Штука	1	10
	Стулья мягкие	Штука	1 и более при необходимости	5
	Портьеры (жалюзи)	Штука	1	5
	Зеркало	Штука	1	7
	Лампа настольная	Штука	1	5
	Вентилятор	Штука	1	5
	Чайник	Штука	1	5

4. Кабинет главного инженера.

	Стол компьютерный	Штука	1	10
	Стол приставной	Штука	2	10
	Тумба под оргтехнику	Штука	1	10
	Кресло рабочее	Штука	1	5
	Стеллаж закрытый со стеклом	Штука	1	10
	Шкаф платяной	Штука	1	10
	Тумба	Штука	1	10
	Стулья мягкие	Штука	1 и более при необходимости	5
	Портьеры (жалюзи)	Штука	1	5
	Лампа настольная	Штука	1	5
	Чайник	Штука	1	5
	Вентилятор	Штука	1	5

--	--

5.Кабинеты работников МБУ «УГДХ»				
	Стол компьютерный	Штука	1 (на 1 работника)	10
	Стол приставной	Штука	1 (на 1 работника)	10
	Тумба под оргтехнику	Штука	1 (на 1 работника)	10
	Кресло рабочее	Штука	1 (на 1 работника)	5
	Стеллаж закрытый со стеклом	Штука	1 (на 1 работника)	10
	Шкаф платяной	Штука	1 (на 2 работни-ков)	10
	Тумба	Штука	1 (на 1 работника)	10
	Стулья мягкие	Штука	1 (на 1 работника)	5
	Портьеры (жалюзи)	Штука	1 (на 1 окно)	5
	Лампа настольная	Штука	1 (на 1 работника)	5
	Вентилятор	Штука	1 (на 1 кабинет)	5
	Чайник	Штука	1 (на кабинет)	5
	Зеркало	Штука	1 (на кабинет)	5

Таблица 2.6

2.6 Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей.

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив количества на 1 сотрудника	Периодичность получения
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год
2	Блок для записок сменный	шт.	1	1 раз в квартал
3	Блок для записок сменный с клейким краем	шт.	1	1 раз в квартал
4	Блокнот	шт.	1	1 раз в полгода
5	Батарейка	шт.	2	1 раз в квартал
6	Бумага А3	пач.	1	1 раз в год
7	Бумага А4	пач.	7	1 раз в квартал
8	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года
9	Ежедневник	пач.	1	1 раз в год
10	Зажим для бумаги	упак.	5	1 раз в год
11	Закладка с клеевым краем	набор	4	1 раз в квартал
12	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода
13	Карандаш черногографитовый	шт.	2	1 раз в квартал
14	Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год
15	Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год
16	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в полгода
17	Книга учета	шт.	2	1 раз в полгода

18	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в 2 года
19	Конверт	шт.	600	1 раз в год (на АУП)
20	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год
21	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	По мере необходимости 1 раз в 5 лет
22	Кнопки-гвоздики	упак.	1	1 раз в 3 года
23	Лента корректирующая	шт.	1	1 раз в полгода
24	Ластик	шт.	1	1 раз в полгода
25	Линейка	шт.	1	1 раз в год
26	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года
27	Маркеры текстовыделители	шт.	4	1 раз в год
28	Маркеры	шт.	1	1 раз в полгода
29	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года
30	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года
31	Нитки для подшивки документов	Рул.	1	1 раз в год
32	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года
33	Печати и штампы	шт.	1	1 раз в 3 года
34	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1 раз в год
34	Папка с арочным механизмом	шт.	3	1 раз в полгода
36	Папка короб А4	шт.	2	1 раз в год
37	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в год
38	Папка-уголок	шт.	4	1 раз в год
39	Подушка для смачивания пальцев	шт.	1	1 раз в год
40	Подставка для блока	шт.	1	1 раз в 3 года
41	Папка 2 кольца	шт.	4	1 раз в полгод
42	Папка с файлами	шт.	2	1 раз в год
43	Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в 3 года
44	Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в полгода
45	Ручка шариковая	шт.	4	1 раз в квартал
46	Скобы для степлера	шт.	1	1 раз в квартал
47	Скоросшиватель картонный	шт.	15	1 раз в квартал
48	Скоросшиватель пластиковый	шт.	1	1 раз в квартал
49	Скотч 19 мм	рул	1	1 раз в год
50	Скотч 50 мм	рул	2	1 раз в год
51	Скрепки 25 мм	кор.	4	1 раз в полгода
52	Скрепки 50 мм	кор.	1	1 раз в полгода
53	Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года
54	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года
55	Стержни для автоматических канцелярских карандашей	упак	1	1 раз в квартал
56	Салфетки для пластиковых поверхностей	шт.	1	1 раз в полгода
57	Точилка	шт.	1	1 раз в 3 года
58	Конверты	шт.	600 на учреждение	1 раз в год
59	Штамп самонаборный	шт.	4 на учреждение	1 раз в год

Таблица 2.7

2.7 Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норма расхода	Примечание
1	Тряпка для пола	шт.	4 на 12 месяцев	на 1 здание
2	Мешковина (отдельно для са- нузла и туалета)	кг	2 на 1 месяц	на 1 кабину
3	Освежитель воздуха	шт.	1 на 1 месяц	на 1 кабину
4	Туалетная бумага	рулон	4 на месяц	на 1 кабину
5	Стиральный порошок	кг	0,5 кг в месяц	на 1 прибор
6	Туалетное мыло	шт.	1 на месяц	на 1 умывальник
7	Жидкое мыло	кг	1 на месяц	на 1 умывальник
8	Мыло хозяйственное	шт.	1 на месяц	на 1 умывальник
9	Хлорка (хлорамин, «Белизна»)	кг	0,5 на месяц	на 1 прибор
10	Чистящее средство	кг	0,5 на месяц	на 1 прибор
11	Средство для пола	кг	1 на месяц	на 1 здание
12	Средство моющее универсаль- ное	кг	1 на месяц	на 1 здание
13	Пакеты для мусора 30 л	шт	30 на 1 месяц	на 1 здание
14	Пакеты для мусора 60 л	шт	30 на 1 месяц	на 1 здание
15	Стеклоочиститель	шт	1 на 3 месяца	на 1 здание
16	Перчатки резиновые	пар.	2 на 1 месяц	на 1 здание
17	Средство, моющее для посуды	шт.	1 на месяц	на 1 здание
18	Ведро	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
19	Швабра	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
20	Щетка для мытья стен	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
21	Щетка для мытья пола	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
22	Ерш для унитаза	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 прибор
23	Метла пластиковая	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
24	Совок металлический	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
25	Грабли металлические	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание
26	Лопата снегоуборочная	шт.	1 на 12 месяцев	на 1 здание

Нормы выдачи моющих и дезинфицирующих средств для уборки на 1 здание по адресам:
 -улица Первомайская,2 площадь 499,1 кв.м. (количество санузлов-2, раковин-2)
 -улица Парковая ,4 площадь 302,1 кв.м (количество санузлов-2, раковин-2).

Таблица 2.8

2.8 Нормативы на приобретение носителей информации.

N п/п	Наименование показателя	Норма в год	Норматив цены в (руб.), не более
1	Флэш-накопитель USB на 128Gb/256Gb (для хранения ин- формации / ключа ЭЦП)	10 шт. на адми- нистрацию	Не более 10 000 руб.
2	Внешний жесткий диск не менее 500 GB	1 на администра- цию	Не более 10 000 руб.

Таблица 2.9

2.9 Нормативы потребления коммунальных услуг в натуральных показателях за год .

п/п	Наименование	Электро- энергия, кВт	Тепло- вая энергия, Гкал	Водоснаб- жение, м3	Водоотведе- ние, м3	Вывоз ТБО, м3
1	г.Холмск, ул.Парковая,4 ул.Первомайская,2 ул. Железнодорожная,3	60 000	150 000	480	480	200

3. Норматив на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации.

Таблица 3.1

Наименование	Количество работни- ков с учреждения	Периодичность обучения
Переподготовка	6 и более при необхо- димости	по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года
Переподготовка	1 и более при необхо- димости	по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет
Курсы повышения квалифи- кации	6 и более при необхо- димости	по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года
Семинары информационные и обучающие, в том числе в дистанционной форме (ве- бинары)	6 и более при необхо- димости	по мере необходимости
Дополнительное образова- ние	10 и более при необ- ходимости	по мере необходимости

Специалист по закупкам, специалист по охране труда- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года переподготовка.

Специалист по закупкам- 1 раз в 5 лет переподготовка.

Директор, главный инженер, главный механик, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, инженер- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года курсы повышения квалификации.

Мастер дорожно-эксплуатационного участка, мастер дорожный, дорожный рабочий, водитель автомобиля по мере необходимости дополнительное образование.

Примечание.

Расчетная численность основных работников, определяемых в соответствии с утвержденным штатным расписанием на 01.02.2021 г. составляет, всего 74,0 единицы.

№ п/п	Наименование	Кол - во штатных единиц, чел.	Количество рабочих мест, шт.
1	2	3	4
Административно - управленческий персонал			
1	Директор	1	1
2	Главный инженер	1	1
3	Главный бухгалтер	1	2
4	Бухгалтер 1 категории	2	1
5	Экономист 1 категории	1	1
6	Специалист по кадрам	1	1
7	Специалист по охране труда	1	1
8	Юрисконсульт	1	1
9	Специалист по закупкам	1	1
10	Делопроизводитель	1	1
Итого		11	11
Дорожно- эксплуатационный участок			
11	Инженер	1	1
12	Мастер дорожно - эксплуатационного участка	1	1
Итого		2	2
Служба механизации и автотранспорта			
13	Главный механик	1	1
14	Диспетчер автомобильного транспорта	1	1
15	Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ	1	1
16	Кладовщик	1	1
Итого		4	4
Служба по похоронному делу и содержанию мест захоронений			
17	Заведующий кладбищем	1	1
18	Оператор	1	1
Итого		2	2
Всего		19	19

Закупки, указанные в настоящем приложении услуг, работ осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечении функций МБУ «УГДХ».