#### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# **АДМИНИСТРАЦИИ КРЕПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# **УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 18 января 2016 года №6

Об утверждении Правил нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Креповское сельское поселение. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Креповского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1.Утвердить «Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Креповское сельское поселение», согласно приложению

2. Утвердить «Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Креповского сельского поселения» согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Урюпинского муниципального района www.umr34.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Креповского сельского поселения А.П. Щелконогов

Приложение 1

к Постановлению

администрации Креповского

сельского поселения

от 02 декабря 2015 №46

**Правила**

**нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Креповское сельское поселение**

**I. Общие положения**

 1.1. Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Креповское сельское поселение (далее соответственно – Правила, ) определяют требования к порядку разработки, содержанию, принятию и исполнению правовых актов о нормировании в сфере закупок органов местного самоуправления муниципального образования Креповское сельское поселение (далее – поселение) являющееся главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в подведомственности которых находится соответствующий заказчик (далее – главные распорядители бюджетных средств).

1.2. Финансирование разработки правовых актов главных распорядителей бюджетных средств о нормировании в сфере закупок осуществляется за счет бюджетных средств.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

- правовой акт о нормировании в сфере закупок – правовой акт, устанавливающий требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов;

- заказчики – подведомственные казенные и бюджетные учреждения, на которые распространяются положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- конечные потребители – физические лица, в целях удовлетворения потребностей которых заказчики осуществляют закупку товаров, работ, услуг, если такие потребности удовлетворяются в процессе исполнения заказчиками государственных функций, предоставления государственных и иных (медицинских, образовательных и т.п.) услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области.

**II.     Требования к разработке правовых актов о нормировании в сфере закупок**

2.1. Разработка проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок осуществляется по правилам, установленным для разработки проектов правовых актов.

2.2. Разработка правового акта о нормировании в сфере закупок осуществляется комиссией. Состав комиссии и порядок ее работы определяются главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования. В состав комиссии включаются представители заказчиков, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств. В случае если разработка правового акта о нормировании в сфере закупок требует специальных познаний, опыта, квалификации, в том числе в области науки, техники, искусства или ремесла, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

2.3. Проект правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплект иных документов, обосновывающих принятие соответствующего правового акта, подлежат обязательному общественному обсуждению. Комплект документов, обосновывающих принятие проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, включает в себя пояснительную записку, содержащую следующие сведения:

- сведения о разработчике проекта правового акта о нормировании в сфере закупок;

- нормативное обоснование разработки правового акта о нормировании в сфере закупок;

- цели и задачи разработки проекта правового акта о нормировании в сфере закупок;

- сведения о механизмах нормирования в сфере закупок в соответствующей отрасли, на реализацию которых направлена разработка проекта правового акта;

- сведения о порядке контроля за исполнением правового акта о нормировании в сфере закупок;

- сведения о взаимосвязи разработанного проекта правового акта с иными нормативными правовыми актами;

- иные сведения (по усмотрению главного распорядителя бюджетных средств).

2.4. Общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством об обязательном общественном обсуждении закупок для обеспечения нужд поселения с учетом следующих особенностей:

-  общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на первом этапе осуществляется в течение тридцати дней со дня размещения главным распорядителем бюджетных средств, ответственным за разработку соответствующего проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, на форуме для проведения обязательного общественного обсуждения закупок (далее – форум) проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплекта документов, обосновывающих принятие соответствующего правового акта.

- общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на втором этапе осуществляется путем проведения очного совещания, организатором которого выступает главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за разработку проекта правового акта о нормировании в сфере закупок. В очном совещании в обязательном порядке принимают участие члены комиссии, участвующие в разработке проекта правового акта о нормировании в сфере закупок. Очное совещание должно быть назначено в рабочий день и проведено не позднее истечения семи рабочих дней со дня окончания первого этапа общественного обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок.

- по результатам общественного обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на втором этапе главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за разработку соответствующего проекта правового акта, не позднее дня следующего за днем проведения очного совещания составляет и размещает на форуме итоговый протокол, который должен содержать все поступившие замечания и предложения участников совещания, ответы главного распорядителя бюджетных средств, а также сведения о необходимости доработки соответствующего проекта правового акта о нормировании в сфере закупок.

- в случае если по результатам общественного обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, принято решение о его доработке, такая доработка должна быть произведена в срок не более десяти рабочих дней. Доработанный проект правового акта в сфере закупок подлежит повторному общественному обсуждению в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.4 настоящих Правил. При этом общественное обсуждение доработанного проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на первом этапе осуществляется в течение десяти дней со дня размещения главным распорядителем бюджетных средств, ответственным за разработку соответствующего проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, на форуме доработанного проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплекта документов, обосновывающих принятие соответствующего правового акта.

2.5. Правовые акты о нормировании в сфере закупок утверждаются главными распорядителями бюджетных средств в соответствии с их компетенцией и с учетом настоящих Правил.

2.6. Утвержденные правовые акты о нормировании в сфере закупок подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.  В случае если по решению главного распорядителя бюджетных средств правовой акт о нормировании в сфере закупок требует изменения, то такое изменение осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Правил.

**III. Требования к содержанию правового акта о нормировании в сфере закупок**

3.1. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать требования к отдельным видам товаров, работам, услугам, закупаемым заказчиками. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых принимаются правовые акты о нормировании в сфере закупок, утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

3.2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам включают в себя требования к количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, позволяющие обеспечить нужды заказчиков, но не приводящие к закупке товаров, работ, услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши в соответствии с законодательством РФ.

3.3. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований о количестве товаров, работ, услуг, подлежащих закупке, должны учитываться:

- количество аналогичных товаров, работ, услуг, приобретенных главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период;

- наличие (отсутствие) факта дополнительной, по сравнению с запланированной на начало финансового года, закупки товаров, работ, услуг, в связи с тем, что количество закупленного ранее товара, работ, услуг не в полном объеме удовлетворило потребности в указанных товарах, работах, услугах;

- наличие (отсутствие) факта закупки излишнего товара, работ, услуг за предыдущий двухлетний период;

- наличие (отсутствие) предпосылок увеличения (сокращения) количества конечных потребителей заказываемых товаров, работ, услуг;

- наличие (отсутствие) необходимости формирования постоянно имеющегося запаса конкретного товара, работы, услуги (если потребность в товарах, работах, услугах имеет постоянный характер и проведение дополнительных закупочных процедур может привести к возникновению угрозы жизни и здоровью людей, нарушению процесса производства.

3.4. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать иные требования к определению количества товаров, работ, услуг и потребностей в них в зависимости от сферы и специфики деятельности главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему заказчиков.

3.5.  При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг, такие требования должны быть установлены на основании анализа потребления главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период конкретного товара, работы, услуги, и прогнозируемых производственных (функциональных) потребностей на последующий период.

3.6.  При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, подлежащих закупке, должны учитываться:

- степень соответствия качества, потребительских свойств и иных характеристик товаров, работ, услуг, приобретенных главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за последние два года, производственным (функциональным) потребностям заказчика и конечных потребителей (при их наличии);

- наличие (отсутствие) претензий к качеству, потребительским свойствам, иным характеристикам товаров, работ, услуг, вызванных недостаточной проработкой либо конкретизацией требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, установленных документацией о закупке;

- наличие (отсутствие) на рынке товаров, работ, услуг, более удовлетворяющих потребностям заказчика в процессе реализации их функций либо конечным потребителям, в том числе, если стоимость таких товаров, работ, услуг превышает стоимость ранее приобретенных товаров, работ, услуг, аналогичных по количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам. При этом должны учитываться такие свойства товаров, работ, услуг, которые обеспечивают максимально эффективный результат использования товара, работы, услуги в деятельности заказчика, однако не приводят к наличию в товаре, работе, услуге дополнительных свойств, не связанных с их целевым назначением.

3.7. В правовом акте о нормировании в сфере закупок должны содержаться ссылки на нормативные правовые акты, требованиям которых должны соответствовать закупаемые товары, работы, услуги (технические регламенты, национальные стандарты, правила, положения (стандарты), и иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

3.8.  Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать иные требования к определению требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг в зависимости от сферы и специфики деятельности главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему заказчиков.

3.9. При установлении требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам отдельных видов товаров, работ, услуг не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

3.10. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать предельные цены товаров, работ, услуг или сведения о порядке формирования предельной цены товаров, работ, услуг.

3.11. При формировании предельной цены товаров, работ, услуг могут использоваться:

- данные государственной статистической отчетности;

- данные реестра контрактов;

- информация о ценах производителей;

- общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные главным распорядителем бюджетных средств как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц;

- иные источники информации.

3.12. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков.

3.13. Нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков формируются, в том числе, на основе данных о количестве сотрудников, участвующих в выполнении функции заказчиков, номенклатуры и количества товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения функций заказчиков.

3.14. Формирование нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков осуществляется с учетом планируемого количества конечных потребителей на очередной финансовый год в случае, если объем затрат заказчиков на выполнение функции зависит от количества конечных потребителей.

3.15. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать положение об ответственности должностных лиц заказчика за неисполнение требований, содержащихся в указанном акте.

**IV. Заключительные положения**

4.1. В случае неисполнения настоящих Правил, должностные лица заказчиков несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к Постановлению

администрации Креповского

сельского поселения

от 02.12. 2015 №46

**Требования**

**определения нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов местного самоуправления**

**Креповского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящие Требования устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Искринского сельского поселения (далее – органы местного самоуправления) в части закупок товаров, работ и услуг (далее – нормативные затраты) для обоснования объекта и (или) объектов закупки органов местного самоуправления.

1.2. В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и настоящим постановлением органы местного самоуправления утверждают нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления. Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления устанавливается Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Креповского сельского поселения (далее - Правила), которые являются приложением к указанным Требованиям.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до органа местного самоуправления, как до получателя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

1.3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органов местного самоуправления.

1.4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.6. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами, определяются в порядке, устанавливаемом органами местного самоуправления.

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

**II. Виды и состав нормативных затрат**

2.1.К видам нормативных затрат относятся:

а) затраты на информационно – коммуникационные технологии;

б) прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций);

в) затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

г) затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

д) затраты на дополнительное профессиональное образование.

2.2. Отнесение затрат к одному из видов затрат, предусмотренных пунктом 8 Требований, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.3. Затраты на информационно – коммуникационные технологии включают в себя:

а) затраты на услуги связи;

б) затраты на содержание муниципального имущества;

в) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества;

г) затраты на приобретение основных средств;

д) затраты на приобретение материальных запасов.

2.4. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций), не указанные в пунктах 2.3., 2.5., 2.6., 2.7. настоящих Требований, включают в себя:

а) затраты на услуги связи;

б) затраты на транспортные услуги;

в) затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

г) затраты на коммунальные услуги;

д) затраты на содержание имущества;

е) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги и содержание имущества;

ж) затраты на приобретение основных средств;

з) затраты на приобретение материальных запасов.

2.5. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества включают в себя:

а) затраты на строительные работы;

б) затраты на разработку проектной документации.

2.6. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность включают в себя:

а) затраты на приобретение прочих работ и услуг;

б) затраты на приобретение основных средств;

в) затраты на приобретение материальных запасов;

г) иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства.

2.7. Затраты на дополнительное профессиональное образование включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовки и повышению квалификации.

Приложение

к требованиям к определению

нормативных затрат

на обеспечение функций

органов местного самоуправления

Креповского сельского поселения

**Правила**

**определения нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов местного самоуправления**

**Креповского сельского поселения**

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

Затраты на услуги связи

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

Заб = Q аб  H аб  N аб

где:

Q аб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации);

Н аб - ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

N аб - количество месяцев предоставления услуги.

2. Затраты на повременную оплату местных (Зпов м) определяются по формуле:

Зпов м = S mP mN m

где:

S m - продолжительность местных телефонных соединений в месяц;

P m - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях;

N m - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи;

3. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений (Зпов мг) определяются по формуле:

Зпов мг = Si мгPi мгNi мг

где:

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц по i-му тарифу;

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

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу.

4. Затраты на сеть "Интернет" и услуги Интернет - провайдеров (Зи) определяются по формуле:

Зи = Qi и  ( Pi и + H аб )  Ni и

где:

Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-тым тарифом;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-тым тарифом;

Н аб - ежемесячная абонентская плата за статистический IP – адрес (СПД);

Ni и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-тым тарифом.

5. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно- коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

Зпр = Pi пр

где

Pi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества (Зсод им), включающие в себя затраты на ремонт компьютерной техники, системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных компьютерных сетей, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи и на содержание имущества

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

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

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

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

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

Зсспс = Pi сспс

где Pi сспс - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы.

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

Зсип = Pg ипо + Pj пнл

где:

Pg ипо - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

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

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

Знп = Qi нп  Рi нп

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

10. Затраты на приобретение персональных компьютеров (Зпк) определяются по формуле:

Зпк = Qi пк  Pi пк

где:

Qi пк - планируемое к приобретению количество персональных компьютеров по i-й должности;

Pi пк - цена приобретения 1 персонального компьютера по i-й должности.

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

Зпм =  Qi пм  Рi пм

где:

Qi пм – планируемое к приобретению количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Рi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

Затраты на приобретение материальных запасов

12. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

Змон = Qi мон  Рi мон

где:

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

Рi мон - цена одного монитора для i-й должности.

13. Затраты на приобретение системных блоков (Зcб) определяются по формуле:

Зcб = Qi сб  Рi сб

где:

Qi сб - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Рi сб - цена одного i-го системного блока.

14. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

Здвт = Qi двт  Рi двт

где:

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

Рi двт - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

15. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

Змн = Qi мн  Рi мн

где:

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-гo носителя информации;

Рi мн - цена 1 единицы i-гo носителя информации.

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

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

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

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

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

Зрм = Qi рм  Ni рм  Pi рм

где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-гo типа;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi рм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

Ззп = Qi зп  Pi зп

где:

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

Pi зп - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

Затраты на услуги связи, не отнесенные

к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

19. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

Зп = Зотпр + Змк,

где:

Зотпр – затраты на пересылку почтовых отправлений;

Змк – затраты на приобретение почтовых марок и конвертов.

Зотпр = Qi отпр  Pi отпр

где:

Qi отпр - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi отпр - цена 1 i-го почтового отправления.

Змк = Qi мк  P i мк,

где:

Qмк – планируемое количество i-х почтовых марок и конвертов в год;

Pмк – цена 1 i-той почтовой марки и 1 i-того конверта.

Затраты на транспортные услуги

20. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

Здг = Qi дг  Рi дг

где:

Qi дг - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Рi дг - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

21. 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 (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм

где:

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

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

22. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:

Зпроезд = Qi проезд  Рi проезд  2

где:

Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Рi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих".

23. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

Знайм = Qi найм  Рi найм  Ni найм

где:

Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Рi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";

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

Затраты на коммунальные услуги

24. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Зэс + Зтс + Зпр

где:

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Зпр - затраты на прочие коммунальные услуги (холодное водоснабжение и водоотведение);

25. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

Зэс = Тi эс  Пi эс

где:

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

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

26. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл Ттс,

где:

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

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

27. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зпр) определяются по формуле:

Зпр = Пхв Тхв + Пво Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные

к затратам на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

28. Затраты на содержание и обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

Зсп = Зтр + Заутп,

где:

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения.

29. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312.

30. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

Заутп =  Рi аутп  Ni аутп

где:

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

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

31. Затраты на ремонт бытового оборудования, систем кондиционирования и вентиляции, систем видеонаблюдения определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

32. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

Звнси =  Мg внси  Рg внси (1 + tg внси)

где:

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

Рg внси - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

tg внси - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

33. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение спецжурналов, приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

34. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнсп) определяются по формуле:

Звнсп = Мj внсп  Pj внсп  (1 + tj внсп)

где:

Мj внсп - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

Pj внсп - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско - правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

35. Затраты на аттестацию рабочих мест (Затт) определяются по формуле:

Затт =  Qi атт  Рi атт

где:

Qi атт - количество i-х рабочих, подлежащих аттестации;

Рi атт - цена проведения аттестации 1 i-го рабочего места.

36. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп,

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З), определяются по формуле:

З = Зпмеб + Зск

где:

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

38. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

Зпмеб = Qi пмеб  Pi пмеб

где:

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

Pi пмеб - цена i-гo предмета мебели.

39. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск**)** определяются по формуле:

Зск = Qi с  Рi с

где:

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

Рi с - цена 1-й системы кондиционирования.

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

40. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З), определяются по формуле:

З = Збл + Зканц + Зхп + Змзго

где:

Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

41. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

Збл = Qi б  Pi б + Qj пп  Рj пп

где:

Qi б - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi б - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Рj пп - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

42. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

Зканц = Ni канц  Чоп  Рi канц

где:

Ni канц - количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле:

Чоп = ( Чс + Чр)  1,1

где:

Чс - фактическая численность служащих,

Чр - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы,

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

Рi канц **-** цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей.

43. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

Зхп = Pi хп  Qi хп

где:

Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

Qi хп - количество i-гo хозяйственного товара и принадлежности.

44. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

Змзго = Pi мзго  Ni мзго  Чоп

где:

Pi мзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Ni мзго - количество i-гo материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле:

Чоп = ( Чс + Чр)  1,1

где:

Чс - фактическая численность служащих,

Чр - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы,

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

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

45. 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, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

46. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 г. "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.

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

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

47. 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.

48. 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.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

49. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

Здпо = Qi дпо  Pi дпо

где:

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

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

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