РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

с.Эндирей, ул. Махачкалинское шоссе 25 «а» *тел. 5-20-61, факс 5-20-95, e-mail: hasavurtrayon@e-dag.ru*

«25» 12 2023 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 369

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО «Хасавюртовский район» на 2024год.

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 02.09.2022г. № 284 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Республики Дагестан, в том числе их государственных казенных учреждений, органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Дагестан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций МО «Хасавюртовский район» согласно приложению № 1, к настоящему Постановлению.

2. Утвердить нормативы на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи согласно приложению № 2, к настоящему Постановлению.

3. Утвердить нормативы количества принтеров многофункциональных устройств и копировальных аппаратов согласно приложению № 3, к настоящему Постановлению.

4. Утвердить нормативы количества планшетных компьютеров согласно приложению № 4, к настоящему Постановлению.

5. Утвердить нормативы на приобретения мониторов согласно приложению № 5, к настоящему Постановлению.

6. Утвердить нормативы на приобретение магнитных и оптических носителей информации согласно приложению № 6, к настоящему Постановлению.

7. Утвердить нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно приложению № 7, к настоящему Постановлению.

8. Утвердить нормативы на приобретения служебного легкового автотранспорта согласно приложению № 8, к настоящему Постановлению.

9. Утвердить нормативы на приобретение печатных изданий согласно приложению № 9, к настоящему Постановлению.

10. Утвердить нормативы на приобретение мебели согласно приложению № 10, к настоящему Постановлению.

11. Утвердить нормативы на обеспечение канцелярскими принадлежностями на одного работника согласно приложению № 11, к настоящему Постановлению.

12. Утвердить нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей согласно приложению № 12, к настоящему Постановлению.

13. Утвердить нормативы на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника согласно приложению №13, к настоящему Постановлению.

14. Утвердить нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 муниципального служащего согласно приложению № 13, к настоящему Постановлению.

15. Утвердить нормативные затраты на приобретение мебели и оргтехники согласно приложению № 14, к настоящему Постановлению.

16. Утвердить нормативные затраты на товары и услуги согласно приложению № 15, к настоящему Постановлению.

17. Настоящее Постановление опубликовать (разместить) на официальном сайте МО «Хасавюртовский район».

18. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального района от 21.02.2023г. № 35 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО «Хасавюртовский район».

19. Настоящее Постановление вступает в силу в установленном законодательством порядке.

20. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района **А. Алибеков**

Исп. Б. Мусаева
Тел: 5-20-60

ПРИЛОЖЕНИЕ:
к Постановлению Главы МР
от «25» 12 2023г. № 369

Нормативные затраты на обеспечение функций
МО «Хасавюртовский район» на 2024год

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций МО «Хасавюртовский район» (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются МО «Хасавюртовский район» для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных МО «Хасавюртовский район» лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения республиканского бюджета.

4. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:

- информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- затраты на капитальный ремонт государственного имущества;
- затраты на дополнительное профессиональное образование.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

$$Чоп = (Чггс + Чнгс) x1,1,$$

где:

$Ч_{ггс}$ - фактическая численность муниципальных служащих МО «Хасавюртовский район»;

$Ч_{нгс}$ - фактическая численность работников МО «Хасавюртовский район», замещающих должности муниципальной службы;

1,1 - коэффициент на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе аппарата Министерства .

8. 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.

I Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

1.Затраты на услуги связи

1.1 Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} x H_{i\,аб} x N_{i\,аб},$$

где:

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

$H_{i\,аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,м} x S_{g\,м} x P_{g\,м} x N_{g\,м} + \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мг} x S_{i\,мг} x P_{i\,мг} x N_{i\,мг} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,мн} x S_{j\,мн} x P_{j\,мн} x N_{j\,мн}$$

где:

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

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

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

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

$Q_{i\,мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-ым тарифом;

$S_{i\,мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой

информации по i-му тарифу;

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

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

$Q_{j\ мн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-ым тарифом;

$S_{j\ мн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

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

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

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

$$З_{сот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сот} x P_{i\ сот} x N_{i\ сот},$$

где:

$Q_{iсот}$ количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 1 к настоящим нормативным затратам (не приводится);

$P_{iсот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности но не более предельной цены, установленной Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ ип} x P_{i\ ип} x N_{i\ ип},$$

где:

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

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

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

1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$)

определяются по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,и} x P_{i\,и} x N_{i\,и},$$

где:

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

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

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

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на республиканском уровне ($З_{пс}$), определяются по формуле:

$$З_{пс} = Q_{пс} x P_{пс},$$

где:

$Q_{пс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{пс}$ - цена в расчете на один телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

2.Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

Предельное количество i-й вычислительной техники $Q_{i\ рвт\ предел}$ определяется с округлением до целого по формулам:

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

где:

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации,

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

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования, по обеспечению безопасности информации ($З_{сби}$) определяются по формуле:

$$З_{сби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сби} x P_{i\,сби},$$

где:

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

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

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

$$З_{стс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,стс} x P_{i\,стс},$$

где:

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

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

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

$$З_{лвс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ лвс} x P_{i\,лвс},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов республики;

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

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

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{спо}$) определяются по формуле.

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип} ,$$

где:

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ - 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.

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

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,сспс},$$

где:

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

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

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} Р_{g\,ипо} + \sum_{j=1}^{m} Р_{j\,пнл},$$

где:

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

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

3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

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.

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

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,об} x Р_{i\,об} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,ус} x Р_{j\,ус},$$

где:

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

$Р_{i\,об}$ - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

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

$Р_{j\,ус}$ - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на

использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

4.Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

$P_{i\,рст}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности, но не более цены установленной в соответствии с Приложением N 2.

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

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

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации,

где:

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

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

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

где:

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

$P_{i\,пм}$ - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства копировального аппарата и иной оргтехники, но не более стоимости, установленной в соответствии с Приложением N 3.

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

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

где:

$Q_{i\,прсот}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением N 1;

$P_{i\,прсот}$ - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов республики, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

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

где:

$Q_{i\,прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 4;

$P_{i\,прпк}$ - цена одного планшетного компьютера по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 4.

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{обин}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

5.Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,мон}$ - количество мониторов для i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 5;

$P_{i\,мон}$ - цена одного монитора для i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением N 5.

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

$$З_{сб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сб} x P_{i\,сб},$$

где:

$Q_{i\,сб}$ - количество i-ых системных блоков;

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

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

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,двт} x P_{i\,двт},$$

где:

$Q_{i\,двт}$ - количество i-ых запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

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

5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяются по формуле:

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

$$З_{мн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мн} x P_{i\,мн},$$

где:

$Q_{i\,мн}$ - количество носителей информации по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 6;

$P_{i\,мн}$ - цена одной единицы носителя информации по i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением N 6.

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

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

$З_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

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

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рм} x N_{i\,рм} x P_{i\,рм},$$

где:

$Q_{i\,рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов и иной оргтехники i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 3;

$N_{i\ рм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 7;

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 7.

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

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,зп} x P_{i\,зп},$$

где:

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

$P_{i\,зп}$ - цена одной единицы i-й запасной части.

5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по формуле:

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мби} x P_{i\,мби},$$

где:

$Q_{i\,мби}$ - количество i-го материального запаса;

$P_{i\,мби}$ - цена одной единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

1.1. Затраты на услуги связи ($З^{ахз}_{усв}$) определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

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

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

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

$$З_{п} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,п} x P_{i\,п},$$

где:

$Q_{i\,п}$ - планируемое количество i-ых почтовых отправлений в год;

$P_{i\,п}$ - цена одного i-го почтового отправления.

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

$$З_{сс} = Q_{сс} + P_{сс},$$

где:

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

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

2.Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дг} x P_{i\,дг},$$

где:

$Q_{i\,дг}$ - количество i-ых услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\,дг}$ - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аут} x P_{i\,аут} x N_{i\,аут},$$

где:

$Q_{i\,аут}$ - количество i-ых транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленных Приложением N 8;

$P_{i\,аут}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением № 8;

$N_{i\,аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,у} x Q_{i\,ч} x P_{i\,ч},$$

где:

$Q_{i\,у}$ - количество i-ых разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\,ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i\,ч}$ - цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,тру} x\ P_{i\,тру} x 2,$$

где:

$Q_{i\,тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i\,тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

3.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

3.1. 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 ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ проезд} x\ P_{i\ проезд} x2\ ,$$

где:

$Q_{i\ проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Республики Дагестан.

3.3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ найм} x\ P_{i\ найм} x N_{i\ найм}\ ,$$

где:

$Q_{i\ найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Республики Дагестан;

$N_{i\ найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

4.Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

$З_{гс}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($З_{гс}$) определяются по формуле:

$$З_{гс} = \sum_{i=1}^{n} П_{i\ гс} x T_{i\ гс} x k_{i\ гс}\ ,$$

где:

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

$T_{i\ гс}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке

органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

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

4.3. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\,эс} x П_{i\,эс},$$

где:

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

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

4.4. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} x Т_{тс},$$

где:

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

$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

4.5. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} x Т_{гв},$$

где:

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

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

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

$$З_{хв} = П_{хв} x Т_{хв} x П_{во} x Т_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

4.7. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внск}$) определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^{n} М_{i\,внск} x Р_{i\,внск} x (1 + t_{i\,внск}),$$

где:

$М_{i\,внск}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i\text{внск}}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i\text{внск}}$ - 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 коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

5.Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^{n} Ч_{i\,ап} x S x P_{i\,ап} x N_{i\,ап},$$

где:

$Ч_{i\,ап}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь помещения, значение показателя которой должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования, находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

$P_{i\,ап}$ - цена ежемесячной аренды за один кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i\,ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,акз} x P_{i\,акз},$$

где:

$Q_{i\,акз}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{i\,акз}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($З_{аоб}$) определяются по формуле:

$$З_{аоб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,об} x Q_{i\,дн} x Q_{i\,ч} x P_{i\,ч},$$

где:

$Q_{i\,об}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i\,дн}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i\,ч}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i\,ч}$ - цена одного часа аренды i-го оборудования.

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

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внсв} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{аэз},$$

где:

$З_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$З_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$З_{внсв}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$З_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$З_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$З_{аэз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая компания).

6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($З_{ук}$) определяются по формуле:

$$З_{ук} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ук} x P_{i\,ук} x N_{i\,ук},$$

где:

$Q_{i\,ук}$ - объем i-й услуги управляющей компании;

$P_{i\,ук}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\,ук}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

6.3. Значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования, находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,оск} x P_{i\,ос},$$

где:

$Q_{i\,ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\,ос}$ - цена обслуживания одного i-го устройства.

6.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной государственным органом Республики Дагестан нормы проведения ремонта, но не более одного раза в три года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,тр} x P_{i\,тр},$$

где:

$S_{i\,тр}$ - площадь i-го здания (помещения), планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\,тр}$ - цена текущего ремонта одного кв. метра площади i-го здания.

6.6. Затраты на содержание прилегающей территории ($З_{эз}$) определяются по формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,эз} x P_{i\,эз} x N_{i\,эз},$$

где:

$S_{i\,эз}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i\,эз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на один кв. метр площади;

$N_{i\,эз}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

6.7. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{аутп}$) определяются по формуле:

$$З_{аутп} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,аутп} x P_{i\,аутп} x N_{i\,аутп},$$

где:

$S_{i\,аутп}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\,аутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i\,аутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

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

$$З_{тбо} = Q_{тбо} x P_{тбо},$$

где:

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

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

6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($З_{внсв}$) определяются по формуле:

$$З_{внсв} = S_{внсв} x P_{внсв},$$

где:

$S_{внсв}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{внсв}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на один кв. метр площади соответствующего административного помещения.

6.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = S_{внсп} x P_{внсп},$$

где:

$S_{внсп}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{внсп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на один кв. метр площади соответствующего административного помещения.

6.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($З_{итп}$), определяются по формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} x P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на один кв. метр площади соответствующих административных помещений.

6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по формуле:

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,аэз} x Q_{i\,аэз},$$

где:

$Р_{i\,аэз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\,аэз}$ - количество i-го оборудования.

6.13. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{тортс}$) определяются по формуле:

$$З_{тортс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{тортс} \text{ x } Р_{тортс},$$

где

$Q_{тортс}$ - количество i-го транспортного средства;

$Р_{тортс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

6.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($З_{ио}$) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{дгу} + З_{сгп} + З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{саду} + З_{свн},$$

где:

$З_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$З_{сгп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$З_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$З_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$З_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{саду}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{дгу}$) определяются по формуле:

$$З_{дгу} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дгу} x P_{i\,дгу},$$

где:

$Q_{i\,дгу}$ - количество i-ых дизельных генераторных установок;

$P_{i\,дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й дизельной генераторной установки в год.

6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

$$З_{скив} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,скив} x P_{i\,скив},$$

где:

$Q_{i\,скив}$ - количество i-ых установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\,скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

6.18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{спс}$) определяются по формуле:

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,спс} x P_{i\,спс},$$

где:

$Q_{i\,спс}$ - количество i-ых извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\,спс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя в год.

6.19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{скуд}$) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,скуд} x P_{i\,скуд},$$

где:

$Q_{i\,скуд}$ - количество i-ых устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\,скуд}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

6.20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($З_{саду}$) определяются по формуле:

$$З_{саду} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,саду} x P_{i\,саду},$$

где:

$Q_{i\,саду}$ - количество обслуживаемых i-ых устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\,саду}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

6.21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($З_{свн}$) определяются по формуле:

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,свн} x P_{i\,свн},$$

где:

$Q_{i\,свн}$ - количество обслуживаемых i-ых устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\,свн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

6.22. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внси}$) определяются по формуле:

$$З_{внси} = \sum_{g=1}^{k} M_{g\,внси} x P_{g\,внси} x \left(1 + t_{g\,внси}\right),$$

где:

$M_{g\,внси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g\,внси}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\,внси}$ - 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).

7.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам

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

7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_т$)в соответствии с Приложением N 9, определяются по формуле:

$$З_т = З_ж + З_{иу},$$

где:

$З_ж$ - затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

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

7.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по формуле:

$$З_{жбо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iж} \times P_{iж} \times Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:

$Q_{iж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{iж}$ - цена 1 i-го спецжурнала;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

Затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности) ($З_ж$) определяются по формуле:

$$З_ж = \sum_{i=1}^{n} Q_{iж} \times P_{iж},$$

где:

$Q_{iж}$ - количество приобретаемых i-ых специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

$P_{iж}$ - цена одного i-го специализированного журнала (бланка строгой отчетности).

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

7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$)

определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\,внсп} x P_{j\,внсп} x \left(1 + t_{j\,внсп}\right),$$

где:

$M_{j\,внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\,внсп}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\,внсп}$ - 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.

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

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

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения одного 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).

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

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,мдн} x P_{g\,мдн},$$

где:

$Q_{g\,мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\,мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

7.9. 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-ым 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 от 25 апреля 2002 г. N 40-ФЗ "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.

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

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

где:

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

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

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, определяемая согласно нормативным правовым актам Республики Дагестан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N

509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

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

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

8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{ос}^{ахз}$), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

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

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

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ам} x P_{i\,ам},$$

где:

$Q_{i\,ам}$ - количество i-ых транспортных средств, в соответствии с Приложением N 8;

$P_{i\,ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с Приложением N 8.

8.3. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,пмеб} x P_{i\,пмеб},$$

где:

$Q_{i\,пмеб}$ - количество i-ых предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов Республики Дагестан;

$P_{i\,пмеб}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с Приложением N 10.

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

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,с} x P_{i\,с},$$

где:

$Q_{i\,с}$ - количество i-ых систем кондиционирования;

$P_{i\,с}$ - цена одной системы кондиционирования.

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

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

$$З^{ахз}_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

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

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

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

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

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

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

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} x P_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} x P_{j\,пп},$$

где:

$Q_{i\,б}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i\,б}$ - цена одного бланка по i-му тиражу;

$Q_{i\,пп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{i\,пп}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

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

где:

$N_{i\,канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением N 11;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i\,канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов Республики Дагестан.

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

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

где:

$P_{i\,хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Приложением N 12;

$Q_{i\,хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Приложением N 12.

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

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

где:

$Н_{i\,гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

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

$N_{i\,гсм}$ - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Министерства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных Приложением N 8.

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

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

где:

$P_{i\,мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Приложением N 13;

$N_{i\,мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с Приложением N 13;

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

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

$$З_{дпо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дпо} x P_{i\,дпо},$$

где:

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

$P_{i\,дпо}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение № 2
к Постановлению Главы МР
«25» 12 2023г. № 369

Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

№	Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество средств подвижной связи	Цена средств подвижной связи	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к	Расходы на услуги связи	Количество SIM - карт
1	Глава МР	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно	не более 1 единицы
2	Должности категории «руководители» (высшая группа должностей)	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно	не более 1 единицы
3	Должности категории «руководители» (главная группа должностей)	не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 500 рублей	не более 1 единицы
4	Должности категории «помощники (советники)», «специалисты» (всех групп должностей), «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	не предоставляется				

Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей,	Количество рабочих станций	Технические характеристики	Цена приобретения одной рабочей станции (руб.)
1	2	3	4
Руководители (высшая группа должностей)	не более 1 рабочей станции	**Тип** Форм-фактор: моноблок **Процессор** Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3,2 ГГц Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro **Офисный пакет приложений** Microsoft Office 2010 Pro -2016 Pro (коробки, FPP) **Дисплей** Диагональ экрана не менее 27 дюймов **Память** Не менее 8 Гб DDR3 Установленный жесткий диск не менее 1Тб	не более 150 000,00
Руководители, Помощники (советники)	не более 1 рабочей станции	**Тип** Форм-фактор: моноблок **Операционная система** Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений, Microsoft Office 2010 Pro -2016 Pro (коробки, FPP) **Процессор** Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3,2 ГГц	не более 95 000,00

		Дисплей Не менее 23 дюймов с разрешением не менее 1920x1080 **Память** Не менее 4 ГБ 1600 МГц DDR3 жесткий диск не менее 1Т6	
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	не более 1 рабочей станции	**Тип** Форм-фактор: моноблок **Операционная система** Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro **Офисный пакет приложений,** Microsoft Office 2010 Pro -2016 Pro (коробки, FPP) **Процессор** Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 2,6 ГГц **Оперативная память** Не менее 4096 Мб DDR31333 МГц **Оптический привод** Тип DVD-RW SuperMulti **Жесткий диск** Объем диска не менее 500 Гб **Дисплей** Диагональ не менее 21,5 дюймов.	не более 75 000,00

Нормативы количества принтеров многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Приложение № 3
к Постановлению Главы МР
«___» _____2023г. №_____

№	Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Глава МР	не более 1 единицы персонального принтера	**Характеристики персонального принтера:** Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип A-B).	не более 22 000,00

№	Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) (руб.)
1	2	3	4	5
2.	Должности категории «руководители» (всех групп должностей), «помощники (советники)», «специалисты» (главная, ведущая, старшая группа должностей,)	не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ)	**Характеристики персонального принтера:** Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 ёр1 не более 1200х1200 ёр1; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта ИББ 2.0 (Тип А-В). **Характеристики персонального МФУ:** Устройство принтер/сканер/копир/факс; Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 80000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 ёр1 не более 1200х1200 ёр1; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б А4); Время разогрева от 45с до 35с; Время выхода первого отпечатка от 10с до 6,5с (ч/б);	не более 22 000,00 не более 27 000,00

№	Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) (руб.)
1	2	3	4	5
3.	Должности категории «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	1 единица сетевого принтера (сетевого МФУ) в расчете на 3-х государственных гражданских служащих	**Характеристики сетевого принтера:** Тип печати чернобелая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В) и 1 порта Ю-45. **Характеристики сетевого МФУ:** Устройство принтер/сканер/копир/факс; Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 80000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б А4); Время разогрева от 45с до 35с; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Подача бумаги: многоцелевой основной лоток емкостью не менее 250 листов, емкость автоподача не менее 50 листов; Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В) и 1 порта Ю-45..	не более 22 000,00 не более 27 000,00

Приложение № 4
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Нормативы количества планшетных компьютеров

№	Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество планшетных компьютеров	Технические характеристики	Цена одного планшетного компьютера (руб)
1	2	3	4	5
1.	Руководители (высшая и главная группа должностей)	не более 1 единицы	**Процессор** Не ниже Mediatek MT8732 с частотой 1.7 ГГц **Дисплей** Диагональ не менее 10,1 дюйма с разрешением не менее 1366x768, Тип экрана IPS **Оперативная память** Не менее 2048 Мб DDR31066 МГц Поддержка стандарта связи wi-fi 802.1 1 a/b/g/n, bluetooth 4.0, наличие слота SIM-карты, наличие системы определения местонахождения	не более 22 000,00
2.	Должности категории «руководители» (главная группа должностей), «помощники (советники)», «специалисты» (всех групп должностей), «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	не предоставляется		

Приложение № 5
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретения мониторов

№	Наименование муниципальной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество мониторов	Технические характеристики	Цена одного монитора (руб.)
1	2	3	4	5
11	Руководители (высшая и главная группа должностей)	не более одного монитора	Диагональ экрана не менее 24 дюймов с разрешением экрана не менее 1920х1080	не более 26 000,00
22	Должности категории «руководители» (главная группа должностей), «помощники (советники)», «специалисты» (всех групп должностей), «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	не более одного монитора 1	Диагональ экрана не менее 22 дюймов с разрешением экрана не менее 1920х1080	не более 23 000,00

Приложение № 6
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№	Тип материального запаса	Расчетная потребность	Технические характеристики	Цена носителей информации (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оптический носитель	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Объем памяти - не менее 4 ГБ	не более 40,00
	Мобильный носитель информации (флеш - карта)	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Объем памяти - не менее 16 ГБ Интерфей^ИББ 3.0 (совместимо с ИББ 2.0)	не более 1000,00
	Внешний жесткий диск	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Интерфейсов 3.0 Объем памяти - не менее 1 Тб	не более 6500,00
2.	Электронный ключ	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего		не более 3000,00

Приложение № 7
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов	Технические характеристики
1	2	3	4
1.	Тонер-картридж персонального принтера	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу принтера	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
2.	Тонер-картридж сетевого принтера	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу сетевого принтера, МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
3.	Тонер-картридж персонального МФУ	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
4.	Тонер-картридж сетевого МФУ	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.

Приложение № 8
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретения служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением	
количество	цена и мощность
Не более 1 единицы в расчете на Руководителя или Заместителя руководителя, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для Руководителя или Заместителя руководителя, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»

*Предельное значение цены для конкретной должности определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 02 сентября 2022 года № 284

Приложение № 9
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретение печатных изданий

№	Наименование издания	Количество подписок	Стоимость подписки на 1 год (руб)
1	2	3	4
1.	Газета «Дагестанская Правда»	1	2 800,00
2.	Газета «Новое Дело»	1	1 660,00
3	Газета «Молодежь Дагестана»	1	914,00
4.	Газета «Махачкалинские известия»	1	1 374,29
5.	Газета «МК Дагестан»	1	1 159,93
6.	Журнал «Народы Дагестана»	1	548,64
7.	Журнал «Главбух»	1	18 156,38
8.	Журнал «Культура»	1	1 365,91
9.	Журнал «Музыкальная жизнь»	1	2 681,88
10.	Журнал «Справочник руководителя бюджетной организации»	1	9 189,71
11.	Журнал «Советник бухгалтера бюджетной организации»	1	15 855,71
12.	Газета «Черновик»	1	1 595,91
13.	Газета «Республика»	1	675,24
14.	Журнал «Справочник кадровика»	1	18 161,04
15.	Журнал «Музей»	1	9 556,80
16.	Журнал «Библиотека»	1	7 225,68
17.	Журнал «Театральная жизнь»	1	8 224,77
18.	Газета «Солидарность»	1	1 736,84

Приложение № 10
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретение мебели

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Кабинет Главы МР**					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 100 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 50 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 100 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Г реденция	шт.	1	7		не более 45 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 40 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	2	7		не более 35 000,00
	Стулья	шт.	14	7	и более при необходимо	не более 5 000,00
	Набор мягкой мебели (диван двухместный + кресло)	комплект	2	7		не более 60 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 15 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 20 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Телевизор	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Тумба под телевизор	шт.	1	7		не более 5 500,00
	Г рафин (кувшин]	шт.	1	3		не более 1000,00
	Стаканы	шт.		3		не более 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 18 000,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 3 500,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 20 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 3 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Ковер	Шт.	1	7		не более 30 000,00
2.	**Кабинет заместителя**					
	Г арнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 60 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 45 000,00
	Г реденция	шт.	1	7		не более 25 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 40 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 25 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Стулья	шт.	до 10	7	и более при необходимо	не более 3 000,00
	Набор мягкой мебели	комплект	1	7		не более 35 000,00
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7		не более 22 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 15 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Графин	шт.	1	3		не более 500,00
	Стаканы	шт.		3		не более 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 12 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 2 000,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 6 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 1 500,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
3.	**Кабинет начальника**					
	Г арнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 10 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Стул к столу приставному	шт.	2	7		не более 3 000,00
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 2 500,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7		не более 22 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 2 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 1 500,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 9 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	7		не более 1 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 5 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5		не более 1 200,00
4.	**Приемная Главы МР**					
	Стол письменный	шт.	1	7	на работника	
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 10 000,00
	Шкаф для документов	шт.		7		не более 15 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на работника	не более 2 000,00
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 3 000,00
	Диван двухсекционный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 3 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 9 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5		не более 9 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 11 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Микроволновая печь	шт.	1	5		не более 3 500,00
	Электрический чайник	шт.	1	5		не более 5 000,00
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		не более 25 000,00
	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5		не более 8 000,00
	Графин	шт.	2	3	и более при необходимо	не более 500,00
	Стаканы	шт.	до 12	3	и более при необходимо	не более 500,00
	Чайный (кофейный) сервиз	комплект	2	3	и более при необходимо	не более 5 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 10 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	не более 2 000,00
5.	**Кабинеты государственных гражданских служащих, работников**					
	Стол одно тумбовый	шт.	1	7	на 1 работника	не более 6 000,00
	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	не более 6 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7	на 3 работника	не более 10 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 5 работников	не более 10 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на 1 работника	не более 3 500,000
	Стулья	шт.	1	7	на 1	не более 2 300,00
	Зеркало	шт.	1	7	на кабинет	не более 1500,00
	Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	25	при необходимо	не более 9 000,00
	Сплит система	шт.	1	7	на кабинет	не более 30 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	на кабинет по необходимо	не более 8 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	7	на кабинет	не более 1 500,00
	Холодильник	шт.	1	7	на 10 работников	не более 11 000,000
	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	7	на окно	не более 5 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	7	на кабинет	не более 3 500,00
	Кулер для воды	шт.	1	5	на кабинет	не более 8 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	не более 1 200,00
6.	**Конференц-зал**					
	Напольная стойка для систем	шт.	1	7		не более 65 000,0
	Стол заседаний	шт.	1	7		не более 150
	Конференц - кресло	шт.	25	7		не более 7 000,00
	Кресло руководителя	шт.	20	7		не более 8 500,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 90 000,0
	Ковровая дорожка	п/м	28	7	и более при необходимости	не более 1 000,00
7.	**Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных**					
	Стол производственный	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Стулья	шт.	3	7		не более 2 300,00
	Стеллаж стационарный	шт.	10	10	и более при необходимости	не более 6 000,00

Приложение № 11
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив обеспечения канцелярскими принадлежностями на одного работника

№	Наименование	Единица	Предельное количество	Норма расхода	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	6	5
1.	Антистеплер	шт.	1	год	46,00
2.	Блок для записей непроклеенный	шт.	2	год	100,00
3.	Блокнот, 80 л	шт.	1	год	150,00
4.	Бумага, белая, А4	пач.	18	год	360,00
5.	Бумага, белая А3	пач.	0,5	3 года	488,00
6.	Датер с полем для текста	шт.	1	год	2 350,00
7.	Дырокол (до 25 л.)	шт.	1	год	654,33
8.	Зажим для бумаги 15 мм	упак.	1	год	22,00
9.	Зажим для бумаги 25 мм	упак.	1	год	55,00
10.	Зажим для бумаги 51 мм	упак.	1	год	248,00
11.	Календарь настольный (домик)	шт.	1	год	171,00
12.	Калькулятор настольный	шт.	1	3 года	900,00
13.	Карандаш чернографитный	шт.	4	год	9,00
14.	Карандаш мех.	шт.	1	год	28,00
15.	Клей ПВА	шт.	1	год	35,00
16.	Клей-карандаш	шт.	1	год	58,00
17.	Клейкая лента упаковочная, узкая	шт.	1	год	48,00
18.	Клейкая лента упаковочная, широкая	шт.	1	год	54,00
19.	Корректирующая жидкость	шт.	1	год	42,00
20.	Ластик	шт.	1	год	20,00
21.	Линейка 30 см	шт.	1	год	46,00
22.	Лоток (вертикальный)	шт.	1	год	550,00
23.	Лоток (горизонтальный)	шт.	1	год	750,00
24.	Набор маркеров	шт.	1	год	212,00
25.	Нож канцелярский (узкий)	шт.	1	год	45,00
26.	Ножницы	шт.	1	год	150,00

№	Наименование	Единица	Предельное количество	Норма расхода	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	6	5
27.	Папка «Дело»	шт.	12	год	10,00
28.	Папка архивная (бумвинил)	шт.	1	год	125,00
29.	Папка-вкладыш	упак.	1	год	115,00
30.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	12	год	22,00
31.	Папка-регистратор, 80 мм	шт.	2	год	162,00
32.	Папка-скоросшиватель	шт.	12	год	12,00
33.	Папка-уголок	шт.	60	год	4,00
34.	Ручка шариковая	шт.	12	год	20,00
35.	Ручка гелевая	шт.	12	год	35,00
36.	Салфетки влажные для мониторов	упак.	1	год	210,00
37.	Самоклеящиеся закладки	шт.	4	год	96,00
38.	Самоклеящийся блок 76*76	шт.	4	год	94,00
39.	Скобы для степлера № 10	упак.	4	год	28,00
40.	Скобы для степлера № 24	упак.	4	год	35,00
41.	Скрепки канцелярские 33 мм	упак.	3	год	49,00
42.	Скрепки канцелярские 50 мм	упак.	1	год	72,00
43.	Степлер № 10	шт.	1	год	200,00
44.	Степлер № 24	шт.	1	год	300,00
45.	Стержень шариковый	шт.	2	год	3,80
46.	Стержень гелевый	шт.	2	год	10,80
47.	Стержни для карандаша, мех.	упак.	1	год	40,00
48.	Тетрадь, общая А-5 (48 л.)	шт.	1	год	27,00
49.	Точилка	шт.	1	год	50,00
50.	Штемпельная краска, цв. синий	флак.	0,5	год	65,00
51.	Штемпельная краска, цв. красный	шт.	0,5	год	64,00
52.	Термобумага для факс-аппаратов (ролик)	шт.	1	год	90,00
53.	Ежедневник датированный	шт.	0,25	год	322,00
54.	Визитница	шт.	0,25	год	250,00
55.	Календарь настенный (трехблочный)	шт.	0,5	год	200,00
56.	Планинг датированный	шт.	0,25	год	370,00

Приложение № 12
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Ед.изм.	Количество на	Предельная цена за единицу
1	2	3	4
Корзина для бумаг	шт	не более 45	150
Пакеты для мусора	у[п].	не более 40	60
Санитарно-гигиеническое чистящее средство	ру[б]	не более	70
Отбеливатель	шт	не более 20	70
Чистящее средство для прочистки труб	шт	не более 10	75
Чистящее средство «ПЕМОКСОЛЬ» или	шт	не более 40	60
Чистящее и моющее средство	шт	не более40	100
Жидкое мыло-крем	шт	не более 40	110
Мыло туалетное	шт	не более 40	50
Бумага туалетная	рулон.	не более 12	60
Универсальный стиральный порошок	пач	не более 10	95
Г убка для мытья посуды	упак	не более 20	50
Перчатки латексные	пара	не более 40	90
Перчатки трикотажные	пара	не более 40	30
Халат рабочий	шт	не более 1	700
Салфетки хозяйственные	шт	не более 20	200
Тряпка для пола	рулон	не более 2	350
Фонарь	шт	не более 21	1 000
Электрический чайник	шт	не более 18	2 500
Печь микроволновая	Шт	не более 18	7 000
Обогреватель электрический	шт	не более 20	3 000
Электролампы (для люминесцентных	шт	не более 20	100
Электротовары		по	
Стартер	шт	не более 50	100
Замок врезной с ручкой	шт	не более 20	2 500
Замок врезной	Шт	не более 20	1 000

Наименование	Ед.изм.	Количество на	Предельная цена за единицу продукции
1	2	3	4
Унитаз - компакт	Шт	не более 4	5 000
Раковина	шт	не более 1	4 500
Смеситель	Шт	не более 1	3 000
Аппарат телефонный	Шт	не более	1 500
Светильник люминесцентный с ЭПРА	Шт	не более	2 500
Часы настенные	шт	не более	4 000
Выключатель	шт	не более	200
Окна ПВХ	шт	не более 4	6 000
Жалюзи горизонтальные, руб/метр	$М^2$		800
Жалюзи вертикальные, руб/метр	$М^2$		1 200

Приложение № 13
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

№	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации
1	2	3	4
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет
4	Само спасатель типа «Феникс», ГЗДК-У	1 шт.	5 лет
5	Комплект индивидуальной медицинской гражданский защиты	1 шт.	3 года
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1 шт.	5 лет

Приложение № 13
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 муниципального служащего

№ п/п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена за 1 ед. рублей	Примечание
1	Скобы металлические 24/6	1 пч	1 раз в квартал	36,33	
2	Скобы металлические 23/13	1 пч	1 раз в квартал	103,92	
3	Скрепки цветные	1 пч	1 раз в квартал	43,67	
4	Степлер 24/6, 26/6	1 шт	1 раз в год	245,00	
5	Степлер 10	1 шт на кабинет	1 раз в год	237,33	
6	Скрепки 28мм	2 пч	1 раз в квартал	25,03	
7	Скрепки 75 мм	1 пч	1 раз в квартал	66,93	
8	Канцелярские зажимы 19 мм	1 упак	1 раз в квартал	38,81	
9	Канцелярские зажимы 41 мм	1 упак	1 раз в квартал	120,25	
10	Канцелярские зажимы 51 мм	1 упак	1 раз в квартал	180,50	
11	Кнопки силовые ассорти	1 упак на кабинет	1 раз в квартал	79,44	
12	Блок для записей	1 шт	1 раз в квартал	144,00	
13	Линейка	1 шт	1 раз в год	41,00	
14	Нож канцелярский	1 шт	1 раз в год	93,67	
15	Ножницы канцелярские	1 шт	1 раз в год	116,52	
16	Файлы	2 упак	1 раз в квартал	234,33	
17	Скотч	1 упак	1 раз в два квартала	89,00	
18	Скотч большой	1 шт	1 раз в два квартала	94,67	
19	Клей канцелярский	1 шт	1 раз в год	92,00	
20	Файловые папки	2 шт на кабинет	1 раз в год	62,75	
21	Резинка	2 шт	1 раз в год	33,33	

22	Клейкие закладки	1 упак	1 раз в квартал	97,00	
23	Папка-планшет	1 шт	1 раз в год	156,50	
24	Лоток для бумаг горизонтальный	1 шт	1 раз в год	380,67	
25	Папка с пружинным скоросшивателем	100 шт	1 раз в квартал	121,00	
26	Стикеры для бумаг	5 шт на кабинет	1 раз в год	56,00	
27	Штрих канцелярский	1 шт	1 раз в год	76,33	
28	Органайзер	1 шт	1 раз в год	1 049,33	
29	Ручка шариковая синяя	2 шт	1 раз в квартал	22,00	
30	Ручка-роллер	1 шт	1 раз в квартал	197,33	
31	Ручка с кнопкой	2 шт	1 раз в квартал	34,33	
32	Карандаш простой с ластиком	2 шт	1 раз в квартал	9,00	
33	Маркер (текстовыделитель)	1 пч	1 раз в год	241,67	
34	Скоросшиватель	2 шт	1 раз в квартал	26,67	
35	Папка регистратор 50 мм	5 шт на кабинет	1 раз в квартал	285,00	
36	Папка регистратор 70 мм	5 шт на кабинет	1 раз в квартал	285,00	
37	Журналы для учета	1 шт на кабинет	1 раз в год	184,67	
38	Книга приказов	1 шт на кабинет	1 раз в год	256,00	
39	Штемпельная подушка	1 шт на кабинет	1 раз в год	111,08	
40	Фотобумага А3	15 упак в канцелярию	1 раз в год	1 653,00	
41	Фотобумага А4	25 упак в канцелярию	1 раз в год	1 149,00	
42	Фотобумага А4 супер глянец	25 упак в канцелярию	1 раз в год	554,29	
43	Точилка для карандашей пластиковая с контейнером	1 шт	1 раз в год	85,67	
44	Бумага А3	15 пч в канцелярию	1 раз в год	556,67	

45	Конверты	2 упак. в канцелярию	1 раз в год	53 640,73	
46	Блокнот	2534 шт	1 раз в год	75,00	
47	Ватман	244 упак	1 раз в год	25,00	
48	Маркер	120 шт	1 раз в год	50,00	

Приложение № 14
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Нормативные затраты на приобретение мебели и оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена за 1 ед. рублей	Примечание
1	Трехместная секция	15 шт	1 раз в год	27130,00	
2	Металлическая дверь	1 шт	1 раз в год	50000,00	
3	Решетка на окно	1 шт	1 раз в год	25000,00	
4	Жалюзи	547,02 $м^2$	1 раз в год	782946,28	
5	Зарядная станция для телефонов	3 шт	1 раз в год	23 566,66	
6	Источник бесперебойного питания для оснащения серверной	1 шт	1 раз в год	401 583,33	
7	Кулер	3 шт	1 раз в год	16 076,33	
8	Доска магнитно-маркерная	5 шт	1 раз в год	5 101,05	
9	Компьютер в комплекте	8 шт	1 раз в год	62 526,67	
10	Источник бесперебойного питания	20 шт	1 раз в год	7 533,33	
11	Комплект компьютерных и музыкальных комплектующих	1 комп.	1 раз в год	124666,67	
12	Сплит система	29 шт	1 раз в год	967 716,66	
13	Комплект спутникового телевидения Триколор	3 комп.	1 раз в год	11 346,67	

14	Металлический шкаф	8 шт	1 раз в год	44 809,33	
15	Турникет-трипод	2 шт	1 раз в год	83 931,67	
16	Терминал для учета рабочего времени	4 шт	1 раз в год	16 428,33	
17	Карта доступа	300 шт	1 раз в год	17,40	

Приложение № 15
к Постановлению Главы МР
«____»_____2023г. №_____

Нормативные затраты на товары и услуги

№ п/п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена за 1 ед. рублей	Примечание
1	Услуги по охране с выездом группы быстрого реагирования для архивного отдела	1 усл.ед	1 раз в год	100000,00	
2	Услуги по проведению работ определение рыночной стоимости газопроводных сетей	1 усл.ед	1 раз в год	85 000,00	
3	Услуги по проведению работ определение рыночной стоимости административного здания с земельным участком.	1 усл.ед	1 раз в год	71 666,67	
4	Табличка на дверь	67 шт	1 раз в год	546,67	
5	Табличка номерок на дверь (ромб)	74 шт	1 раз в год	153,33	
6	Композитная табличка	7 шт	1 раз в год	4 433,33	
7	Табличка с подложкой	3 шт	1 раз в год	3 566,67	
8	Герб	1 шт	1 раз в год	19 500,00	
9	Папки Почетная грамота	200 шт	1 раз в год	1 510,00	
10	Папки Благодарственное письмо	200 шт	1 раз в год	1 510,00	
11	Открытки	1500 шт	1 раз в год	85,50	
12	Комплектный товар сувенирный короб под рамку багетную оформительскую	20 шт	1 раз в год	4 776,67	
13	Комплектный товар рамка багетная оформительская	20 шт	1 раз в год	1 176,67	
14	Подставка напольная корзина	1 шт	1 раз в год	34 813,33	

15	Подставка напольная двойная	3 шт	1 раз в год	19 983,33	
16 17	Герб страны Россия 44х50	2 шт	1 раз в год	3 406,67	
18	Герб страны Россия 35х43	2 шт	1 раз в год	3 260,00	
19	Герб страны Россия 35х43	2 шт	1 раз в год	6 733,33	
20	Герб страны Россия 44х50	2 шт	1 раз в год	8 693,33	
21	Флаг субъекта РФ, РД	1 шт	1 раз в год	5 167,00	
22	Флаг страны Россия	1 шт	1 раз в год	1 480,00	
23	Кронштейн настенный для мачты вертикальный	2 шт	1 раз в год	7 466,67	
24	Мачта для установки на крышу	2 шт	1 раз в год	13 666,67	
25	Искусственная драцена	1 шт	1 раз в год	9 000,00	
26	Искусственный дуб	1 шт	1 раз в год	23 400,00	
27	Искусственный бамбук	1 шт	1 раз в год	5 160,00	
28	Искусственный фикус Бенджамина	1 шт	1 раз в год	4 440,00	
29	Искусственная пальма	1 шт	1 раз в год	11 400,00	
30	Настенные часы, круглые	6 шт	1 раз в год	893,33	
31	Настенные часы, квадратные	4 шт	1 раз в год	2 256,67	
32	Диплом	137 шт	1 раз в год	25,00	
33	Грамота	21 шт	1 раз в год	25,00	
34	Медаль	21 шт	1 раз в год	100,00	
35	Кубок 72 см	8 шт	1 раз в год	2 000,00	
36	Кубок 68,5 см	8 шт	1 раз в год	1 700,00	
37	Кубок 66 см	8 шт	1 раз в год	1 100,00	
38	Статуэтка 19 см	31 шт	1 раз в год	3 000,00	
39	Статуэтка 30 см	110 шт	1 раз в год	1 000,00	
40	Футболка	1868	1 раз в год	150,00	
41	Ветровка	108	1 раз в год	650,00	