**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВВЕДЕНО-ГОТНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РАКИТЯНСКИЙ РАЙОН»**

Введенская Готня

« 29 » апреля 2025 года № 7

**Об утверждении Правил определения**

**нормативных затрат на обеспечение**

**функций органов местного самоуправления**

**Введено-Готнянского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», а также постановлением администрации Ракитянского района от 09 февраля 2021 года № 7 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Ракитянского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановления администрации Ракитянского района от 23.08.2024г. № 93 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Ракитянского района и подведомственных им казенных учреждений», администрация Введено-Готнянского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения (далее – Правила) (прилагаются).

2. Разместить Правила в течение 7 рабочих дней со дня принятия в Единой информационной системе в сфере закупок.

3. Постановление администрации Введено-Готнянского сельского поселения от 21 апреля 2023 года» № 10 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Введено-Готнянского сельского поселения А.М. Массан**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**постановлением администрации**

**Введено-Готнянского сельского поселения**

**от « 29 » апреля 2025 г. № 7**

**Правила**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций**

**органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения (далее – Правила) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования закупок органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой расчета нормативных затрат, приведенной в приложении к Правилам (далее – методика), определяются в порядке, устанавливаемом соответственно органами местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 65 методики.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Введено-Готнянского сельского поселения.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы) и положения третьего и четвертого абзацев настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II

методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг устанавливаемые органами местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, 2, 3 и 4 к методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, 2, 3 и 4 к методике.

5. Администрация Введено-Готнянского сельского поселения разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из их специфики и полномочий), нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, с учетом нормативов, предусмотренных приложениями № 1, 2 и 3 к методике;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложениями № 1, 2 и 3 к методике;

в) количества сим-карт, используемых в средствах подвижной связи, с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1к методике;

г) количества сим-карт, используемых в планшетных компьютерах, с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к методике;

д) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

е) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к методике;

ж) количества и цены планшетных компьютеров с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к методике;

з) количества и цены ноутбуков с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 3 к методике;

и) количества и цены носителей информации;

к) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

л) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

м) количества и цены рабочих станций с учетом нормативов, предусмотренных пунктом 23 раздела I методики;

н) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 4 к методике;

о) количества и цены мебели с учетом нормативов количества, предусмотренных приложением № 5 к методике;

п) количества и цены канцелярских принадлежностей;

р) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

с) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

т) количества и цены иных товаров и услуг.

6. По решению главы администрации поселения нормативы количества, предусмотренные приложениями № 1 – 3 к методике, могут не применяться при определении нормативных затрат, предусмотренных пунктами 23, 25 – 27 раздела I методики, в целях обеспечения установленных функций и полномочий при осуществлении муниципальными служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме.

Нормативы цены, разработанные в соответствии с подпунктами «б», «е», «ж» и «з» пункта 6 Правил в целях обеспечения администрацией Введено-Готнянского сельского поселения установленных функций и полномочий при осуществлении муниципальными служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме, не могут превышать минимальные значения цены, предусмотренные приложениями № 1 – 3 к методике.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальны запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации Введено-Готнянского сельского поселения.

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.

Органами местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

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

**Приложение**

**к Правилам определения нормативных**

**затрат на обеспечение функций**

**органов местного самоуправления**

**Введено-Готнянского сельского поселения**

**Методика расчета нормативных затрат на обеспечение функций**

**органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

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

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату () определяется по формуле:

где:  
 – 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;

– ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

где:

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

Sgм – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

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

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

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

Si мг – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

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

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

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

Sj мн – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

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

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

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

где:

– количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми в соответствии с пунктом 6 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения с учетом нормативов обеспечения функций администрации поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, приведенных в приложении № 1 к методике расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения (далее соответственно – нормативы обеспечения средствами связи, методика);

– ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления поселения, определяемыми с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

– количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности;

4. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

где:

– количество сим-карт по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления поселения;

– ежемесячная цена в расчете на 1 сим-карту по i-й должности;

– количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

где:

– количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

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

– количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

где:

– количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

– цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

– количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

где:

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

– ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

– количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-телекоммуникационных технологий () определяются по формуле:

где:

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

**Затраты на содержание имущества**

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10-15 раздела I методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

где:

– фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительной техники в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

= – для закрытого контура обработки информации;

= – для открытого контура обработки информации,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций» (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

где:

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

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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

где:

–количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

–цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

где:

– количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

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

где:

– количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

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

где:

– количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с [нормативами](#P1305), обеспечения функций органов местного самоуправления, подведомственных им казенных учреждений;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся**

**к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

где:

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

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

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

где:

– затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

где:

– количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

– цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

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

– цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

где:

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

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

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

где:

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

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

**Затраты на приобретение основных средств**

23. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

где:

– количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

– цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

– для закрытого контура обработки информации,

– для открытого контура обработки информации,

где:

- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 раздела II Общих правил определения нормативных затрат.

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

где:

– количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

– цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

где:

– количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с [нормативами](#P1093) обеспечения функций органов местного самоуправления и подведомственных им казенных учреждений;

– стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с [нормативами](#P1093) обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

где:

– количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами.

– цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами, приведенных в приложении № 2 к методике.

27. Затраты на приобретение ноутбуков () определяются по формуле:

где:

– количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками, приведенных в приложении № 3 к методике;

– цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками, приведенных в приложении № 3 к методике.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

где:

– количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

– цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

где:

– количество мониторов для i-й должности;

– цена одного монитора для i-й должности.

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

где:

– количество i-х системных блоков;

– цена одного i-го системного блока.

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

где:

– количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

32. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле:

где:

– количество носителей информации по i-й должности в соответствии с [нормативами](#P1305) обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с [нормативами](#P1305) обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

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

где:

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

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

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

где:

– фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с [нормативами](#P1305) обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

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

где:

– количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

– цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

где:

\_ количество i-го материального запаса;

– цена 1 единицы i-го материального запаса.

**Затраты на аренду**

37. Затраты на оплату услуг по предоставлению рабочей станции с базовым программным обеспечением () определяются по формуле:

где:

– количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– цена услуги по предоставлению 1 рабочей станции в месяц по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i-й рабочей станции.

38. Затраты на оплату услуг по предоставлению стационарного телефонного аппарата () определяются по формуле:

где:

– количество телефонных аппаратов по i-й должности, не превышающее предельное количество телефонных аппаратов по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения – цена услуги по предоставлению телефонного аппарата в месяц по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i-го телефонного аппарата.

**II. Прочие затраты**

**Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи**

**в рамках затрат на информационно-телекоммуникационные технологии**

39. Затраты на услуги связи ()определяются по формуле:

где:

– затраты на оплату услуг почтовой связи;

– затраты на оплату услуг специальной связи.

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

где:

– планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

– цена 1 i-го почтового отправления.

41. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

где:

– планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

– цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**Затраты на транспортные услуги**

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

где:

– количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

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

43. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

где:

– количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенными в приложении № 4 к методике;

– цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с приложением № 2 к Правилам определения требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением администрации Введено-Готнянского сельского поселения от 28.04.2021 года № 6 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

– планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

44. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

где:

– количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

– среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

– цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

45. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

где:

– количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по i-му направлению;

– цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**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**

46. 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 (), определяются по формуле:

где:

– затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

– затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

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

где:

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

– цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления администрации Ракитянского района от 31 августа 2022 года № 1034 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работников органов местного самоуправления и подведомственных им учреждениям» и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы направления работников в служебные командировки.

48. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

где:

– количество командированных работников по i-му направлению командирования;

– цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления администрации Ракитянского района от 31 августа 2022 года № 1034 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работников органов местного самоуправления и подведомственных им учреждениям» и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы направления работников в служебные командировки;

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

**Затраты на коммунальные услуги**

49. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

где:

– затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

– затраты на электроснабжение;

– затраты на теплоснабжение;

– затраты на горячее водоснабжение;

- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

– затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

50. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

где:

– расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

– 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);

- поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

51. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

где:

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

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

52. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

где:

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

– регулируемый тариф на теплоснабжение.

53. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

где:

– расчетная потребность в горячей воде;

– регулируемый тариф на горячее водоснабжение;

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

где:

– расчетная потребность в холодном водоснабжении;

– регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

– расчетная потребность в водоотведении;

– регулируемый тариф на водоотведение.

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

где:

– планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

– стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

– 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.).

**Затраты на аренду помещений и оборудования**

56. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

где:

– число работников, размещаемых на i-й арендуемой площади помещения;

– арендуемая площадь помещений с учетом установленных нормативов;

– цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади помещений;

– планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади помещений.

57. Затраты на аренду машино-мест () определяются по формуле:

где:

– количество машино-мест i-го типа;

– цена ежемесячной аренды за 1 машино-место i-го типа;

– планируемое количество месяцев аренды i-го машино-места.

58. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () (за исключением помещений, арендуемых в соответствии с пунктом 56 раздела I методики) определяются по формуле:

где:

– планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

– цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

59. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () (за исключением оборудования, арендуемого в соответствии с пунктом 60 раздела I методики) определяются по формуле:

где:

– количество арендуемого i-го оборудования;

– количество дней аренды i-го оборудования;

– количество часов аренды в день i-го оборудования;

– цена 1 часа аренды i-го оборудования.

60. Затраты на оплату услуг по предоставлению мультимедийного оборудования для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения () определяются по формуле:

где:

– количество i-х комплектов мультимедийного оборудования в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– цена услуги по предоставлению одного i-го комплекта мультимедийного оборудования в месяц в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– планируемое количество месяцев пользования i-м комплектом мультимедийного оборудования.

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-телекоммуникационные технологии**

61. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

где:

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

– затраты на проведение текущего ремонта помещения;

– затраты на содержание прилегающей территории;

– затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

– затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

– 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 управляющей компании.

62. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

где:

– объем i-й услуги управляющей компании;

– цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

– планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

63. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 65,67 и 70 – 72 раздела I методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

где:

– количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

– цена обслуживания 1 i-го устройства в год.

65. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются с учетом установленной нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 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 года № 312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», по формуле:

где:

– площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

– цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

66. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

где:

– площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

– цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

– планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

где:

– площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

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

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

68. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

где:

– количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

– цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

где:

– площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

– цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

где:

– площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

– цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

где:

– площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

– стоимость технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:

где:

– цена технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

– количество i-го оборудования.

73. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств () определяются по формуле:

где:

– количество i-х транспортных средств;

– стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

75. 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 управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

где:

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

где:

– количество i-х дизельных генераторных установок;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

где:

- количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

где:

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

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

где:

– количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя пожарной сигнализации в год.

80. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

где:

– количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

– цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

81. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

где:

– количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе системы автоматического диспетчерского управления в год.

82. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ()определяются по формуле:

где:

– количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

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

где:

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

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

– процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату 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, аренду помещений и оборудования,**

**содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам**

**на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат**

**на информационно-телекоммуникационные технологии**

84. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий () определяются по формуле:

где:

– затраты на приобретение спецжурналов;

– 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.

85. Затраты на оплату услуг по предоставлению покопийной печати () определяются по формуле:

где:

– цена услуги покопийной печати 1 страницы i-го типа в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– количество отпечатанных страниц i-го типа.

86. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности () определяются по формуле:

где:

– количество приобретаемых i-х спецжурналов;

– цена 1 i-го спецжурнала;

– количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

– цена 1 бланка строгой отчетности.

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

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

где:

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

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

– 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.

89. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

где:

– количество водителей;

– цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

– количество рабочих дней в году;

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

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

где:

– численность работников, подлежащих диспансеризации;

– цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

где:

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

– цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

93. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьей 8 федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

94. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

где:

– количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

– количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

– ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная распоряжением Губернатора Белгородской области от 20 июля 2012 года № 504-р «Об организации работы независимых экспертов»;

– процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

где:

– затраты на приобретение транспортных средств;

– затраты на приобретение мебели;

– затраты на приобретение систем кондиционирования.

96. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

где:

– количество i-х транспортных средств с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенных в приложении № 4 к методике;

– цена приобретения i-го транспортного средства с учетом нормативов на обеспечение функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенных в приложении № 4 к методике.

97. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

где:

– количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

98. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

где:

– количество i-х систем кондиционирования;

– цена i-й системы кондиционирования.

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

где:

– затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

– затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

– затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

– затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

– затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

– затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

где:

– количество бланочной продукции;

– цена 1 бланка по i-му тиражу;

– количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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

где:

– количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения в расчете на основного работника;

– расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 раздела II Общих правил определения нормативных затрат;

– цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

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

где:

– цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения.

103. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

где:

– норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и горюче-смазочных материалов на автомобильном транспорте», приведенным в приложении к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

– цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

– километраж i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

104. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенных в приложении № 4 к методике.

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

где:

– цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения;

– расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 раздела II Общих правил определения нормативных затрат.

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

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

107. 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.

108. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) 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 и приобретение объектов недвижимого имущества.**

109. 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 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

110. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

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

где:

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

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

**Приложение № 1**

**к методике расчета нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов**

**местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

**Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Количество сим-карт на одну должность муниципальной службы | Цена приобретения средств связи1 | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Органы местного самоуправления Введено-Готнянского сельского- поселения в части должностей муниципальной службы и иных приравненных к ним должностей работников органов местного самоуправления, не являющихся должностями муниципальной службы | | | | | |
| Подвижная связь | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | 1 | Не более \_\_ тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утвержденным решением Муниципального совета Ракитянского района от 27 декабря 2007 года № 2 «Об особенностях организации муниципальной службы в Ракитянском районе» (далее – реестр) |
|  | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной иди ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | 1 | Не более \_\_ тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | Ежемесячные расходы не более \_\_тыс. рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром |

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

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

**Приложение № 2**

**к методике расчета нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов**

**местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

**Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение планшетных компьютеров и сим-карт**

**с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием сети Интернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество планшетных компьютеров на одну должность муниципальной службы1 | Количество сим-карт на одну должность муниципальной службы | Цена приобретения планшетного компьютера 2, 3 | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Органы местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения в части должностей муниципальной службы и иных приравненных к ним должностей работников органов местного самоуправления, не являющихся должностями муниципальной службы | | | | |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | 1 | Не более \_\_ тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | Ежемесячные расходы не более \_\_ тыс. рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утвержденным решением Муниципального совета Ракитянского района от 27 декабря 2007 года № 2 «Об особенностях организации муниципальной службы в Ракитянском районе» (далее – реестр) |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | 1 | Не более \_\_ тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | Ежемесячные расходы не более \_\_ тыс. рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром |

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

1 По решению руководитеяй органов местного самоуправления поселения, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, планшетными компьютерами с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием сети Интернет могут обеспечиваться муниципальные служащие, осуществляющие регулярные выездные проверки.

2 Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

3 Установленный норматив цены приобретения планшетных компьютеров не применяется для определения нормативных затрат при приобретении планшетных компьютеров, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

**Приложение № 3**

**к методике расчета нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов**

**местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

**Нормативы обеспечения функций органов Введено-Готнянского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение ноутбуков и сим-карт с услугой интернет-провайдера**

**по передаче данных с использованием сети Интернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество ноутбуков на одну должность муниципальной службы1 | Количество сим-карт на дну должность муниципальной службы | Цена приобретения ноутбука2, 3 | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Органы местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения в части должностей муниципальной службы и иных приравненных к ним должностей работников органов местного самоуправления, не являющихся должностями государственной гражданской службы | | | | |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | 1 | Не более \_\_ тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | Ежемесячные расходы не более \_\_ тыс. рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители» | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утвержденным решением Муниципального совета Ракитянского района от 27 декабря 2007 года № 2 «Об особенностях организации муниципальной службы в Ракитянском районе» (далее – реестр) |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | 1 | Не более \_\_ тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | Ежемесячные расходы не более \_\_ тыс. рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром |

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

1 По решению руководителей органов местного самоуправления посмеления, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, ноутбуками с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием сети Интернет могут обеспечиваться муниципальные служащие поселения, осуществляющие регулярные выездные проверки.

2 Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

3 Установленный норматив цены приобретения ноутбуков не применяется для определения нормативных затрат при приобретении ноутбуков, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

**Приложение № 4**

**к методике расчета нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов**

**местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

**Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову  (без персонального закрепления) | |
| количество | цена и мощность двигателя | количество | цена |
| Органы местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения в части должностей муниципальной службы и иных приравненных к ним должностей работников органов местного самоуправления, не являющихся должностями муниципальной службы | | | |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей и главной группе должностей категории «руководители» | Не более \_\_ млн. рублей и не более \_\_ лошадиных сил для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей и главной группе должностей категории «руководители» | Не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | Не более \_\_\_. рублей включительно |

**Приложение № 5**

**к методике расчета нормативных затрат**

**на обеспечение функций органов**

**местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения**

**Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц по следующим категориям должностей | | | | |
| Органы местного самоуправления Введено-Готнянского сельского поселения в части должностей муниципальной службы и иных приравненных к ним должностей работников органов местного самоуправления, не являющихся должностями муниципальной службы | | | | Подведомственные казенные учреждения |
| Служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителя | Служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группе должностей категории «руководители», являющиеся руководителями, заместителями руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления поселения | Служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей категории «помощники (советники)» | Служащие, замещающие должности муниципальной службы относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории «руководители», категории «специалисты» (на одного служащего) | Руководители |
| Стол письменный для офиса | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Тумба  к столу письменному  для офиса | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Стол приставной | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Стул (кресло)  к столу приставному | 2 | 2 | 2 | - | 2 |
| Стол  для компьютера | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Платформа  под системный блок | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Кресло офисное | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Стол для телефонов | 1 | 1 | - | - | 1 |
| Стул  для посетителей | - | - | - | 1 | - |
| Шкаф офисный | До 8 | До 5 | До 3 | До 2 | До 8 |
| Шкаф для одежды | 1 | 1 | 1 | 0,25 | 1 |
| Антресоль к шкафу | По количеству шкафов | По количеству шкафов | По количеству шкафов | По количеству шкафов | По количеству шкафов |
| Полка настенная | - | - | - | До 2 | - |
| Стол  для переговоров (совещаний) | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Стул (кресло)  к столу переговоров | До 24 | До 12 | До 12 | - | До 24 |
| Шкаф металлический несгораемый  или сейф  (при необходимости) | 1 | 1 | 1 | 1 (на кабинет) | 1 |
| Набор мягкой мебели | 1 | - | - | - | 1 |
| Диван двух  или трехместный | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Стол журнальный | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Тумба (греденция) | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Тумба низкая (шкаф) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Тумба под телевизор | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Тумба  для оргтехники | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |