

Нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки» (далее – нормативные затраты) в части закупок товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки», как муниципальным заказчиком, для обоснования объекта и (или) объектов закупки при формировании в соответствии с постановлением Администрации города от 10.11.2015г. № 3279 «О порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Великие Луки» плана закупок товаров, работ, услуг, а также при формировании в соответствии с постановлением Администрации города от 30.12.2015г. № 3682 «О порядке формирования, утверждения и ведения планов – графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Великие Луки» плана - графика товаров, работ, услуг.

1.3. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом уровня инфляции.

1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящего документа, не может превышать объем доведенных МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки», как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Город Великие Луки».

1.5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и

материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки».

1.6. При определении нормативных затрат МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки» применяет нормативы количества и цены закупаемых товаров, работ, услуг, установленные в соответствии с приложениями к настоящему документу.

1.7. В формулах расчета нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников $Ч_{оп}$, определяемый по формуле:

$$Ч_{оп} = Ч_c + Ч_{нсот} ,$$

где:

$Ч_c$ – численность муниципальных служащих в соответствии со штатным расписанием ФУ г. Великие Луки;

$Ч_{нсот}$ – численность работников ФУ г. Великие Луки в соответствии со штатным расписанием ФУ г. Великие Луки, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы».

2. Определение нормативных затрат

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

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 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{м}} \times S_{g\text{м}} \times P_{g\text{м}} \times N_{g\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мг}} \times S_{i\text{мг}} \times P_{i\text{мг}} \times N_{i\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мн}} \times S_{j\text{мн}} \times P_{j\text{мн}} \times N_{j\text{мн}}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются в соответствии с распоряжением Администрации города Великие Луки от 12.08.2013г. № 325-лр «Об установлении компенсации», в котором установлена ежемесячная компенсация за использование личных мобильных телефонов в служебных целях для начальника ФУ г. Великие Луки.

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

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

где:

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

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

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

пропускной способностью.

2.5. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

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

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

Затраты на содержание имущества

2.6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.7 – 2.11 настоящего документа, 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.7 настоящего документа.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными **в приложении №2**;

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

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

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

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

где:

1) $Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно - правовых систем, которые определяются по формуле:

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

где:

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

2) $Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, которые определяются по формуле:

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

где:

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

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

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.

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

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

где:

1) $Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, которые определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

2) $Z_{\text{ип}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, которые определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_{iM} \times P_{iM}$$

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i рст предел} - Q_{i рст факт}) \times P_{i рст}]$$

где:

1) $Q_{i рст предел}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности, которое определяется по формуле:

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

где:

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

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

3) $P_{i рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 1** настоящего документа.

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

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i пм порог} - Q_{i пм факт}) \times P_{i пм}]$$

где:

$Q_{i пм порог}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 2**;

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

$P_{i пм}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 2**.

Затраты на приобретение материальных запасов

2.17. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

2.20. Затраты на приобретение носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 3** настоящего документа;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 3** настоящего документа.

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

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

где:

1) $Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и

копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 2** настоящего документа;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 2** настоящего документа;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 2** настоящего документа;

2) $Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), которые определяются по формуле:

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

где:

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

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

Прочие затраты

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

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

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

где:

1) $Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи, которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления;

Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи со служебными командировками

2.23. Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи со служебными командировками, ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

1) $Z_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований решения Великолукской городской Думы от 26 октября 2007 г. N 108 «Об утверждении порядка и условий возмещения расходов, связанных со служебными командировками»;

2) $Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования, которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований решения Великолукской городской Думы от 26 октября 2007 г. N 108 «Об утверждении порядка и условий возмещения расходов, связанных со служебными командировками»;

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

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

2.24. Затраты на проведение текущего ремонта помещения $Z_{\text{тр}}$ определяются исходя из установленной периодичности проведения ремонта помещений, но не реже 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 г. N 312, которые определяются по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}}$$

где:

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

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го помещения;

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

финансовом году.

2.26. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции $Z_{\text{скив}}$, которые определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции;

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

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

$$Z_t = Z_j + Z_{iu} + Z_g,$$

где:

1) Z_j - затраты на приобретение спецжурналов, которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ж}}$ – количество приобретаемых i -х спецжурналов, но не более норматива, установленного в приложении №4 настоящего документа;

$P_{i \text{ ж}}$ – цена i -го спецжурнала;

2) Z_{iu} – затраты на определение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3) Z_g – затраты на приобретение газет, которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ г}}$ – количество приобретаемых i -х газет, но не более норматива, установленного в приложении №4 настоящего документа;

$P_{i \text{ г}}$ – цена i -ых газет.

2.28. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

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

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

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

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

$$Z_{\text{ос}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

1) $Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели, которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными муниципальными органами города;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 5** настоящего документа;

2) $Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования, которые определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i,c}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

$$Z_{мз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп},$$

где:

1) $Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции, которые определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,б}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

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

$Q_{j,пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{j,пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j -му тиражу;

2) $Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, которые определяются по формуле:

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

где:

$N_{i,канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 6** настоящего документа, в расчете на работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.7. настоящего документа;

$P_{i,канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными **приложением № 6** настоящего документа.

3) $Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, которые определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными приложениями № 7,8 настоящего документа;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными приложениями № 7,8 настоящего документа;

Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, определенная в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение №1
к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

Нормативы,

применяемые при расчете затрат на приобретение рабочих станций*, ноутбуков, серверов, планшетов, фотоаппаратов

Наименование	Количество единиц**	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Сервер	3 единицы на управление	560 000,00

Рабочая станция или ноутбук	1 единица на 1 работника	30 300,00 41 000,00
Планшет	1 единица на управление	26 000,00
Фотоаппарат	1 единица на управление	13 000,00

**Рабочая станция – персональный компьютер в следующей комплектации: системный блок, монитор, клавиатура, мышь.*

***Потребность обеспечения рабочими станциями, ноутбуками, планшетами и фотоаппаратами определяется исходя из прекращения использования имеющихся рабочих станций и ноутбуков вследствие их морального или физического износа, но не более норматива, указанного в графе 2 настоящего приложения.*

Приобретение отдельно мониторов и/или системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Дополнительно допускается закупка мониторов и/или системных блоков из расчета в год не более 3% от фактического количества рабочих станций. Срок эксплуатации не менее 3 лет.

Потребность в количествах серверов в управлении определяется по факту рабочей загрузки и поставленным задачам.

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

Нормативы,
применяемые при расчете затрат на приобретение оргтехники и расходных материалов
к оргтехники

Наименование оргтехники	Предельное количество единиц оргтехники*	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3
Принтер лазерный формат А4 для монохромной печати или Многофункциональное устройство для монохромной печати, копирования и сканирования в формате А4 (МФУ) в зависимости от выполняемых функций	1 единица на 1 работника (подключение к сетевому принтеру на одного работника) не более 1 ед. персональных МФУ на 1 работника	15 000,00 24 600,00

Телефоны	не более 1 ед. на одного работника расчетной численности персонала	6 000,00
Факс	не более 1 ед. на 1 работника	14 500,00
АТС	не более 1 ед. на управление	40 000,00
Сканер	1 ед. на управление	11 500,00

**Потребность обеспечения принтерами, многофункциональными устройствами, копировальными аппаратами (оргтехникой) определяется исходя из прекращения использования имеющихся принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) вследствие их морального или физического износа, но не более норматива, указанного в графе 2 настоящего приложения.*

Срок эксплуатации не менее 3 лет.

Нормативы,

применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов к оргтехники

Наименование расходного материала	Количество единиц расходных материалов*	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3
Картридж для лазерного монохромного принтера или МФУ	не более 2 единиц на 1 устройство	не более 10 000,00

**Потребность обеспечения расходными материалами определяется исходя из прекращения использования вследствие физического износа или истечения срока эксплуатации, но не более норматива, указанного в графе 2 настоящего приложения.*

Приложение № 3

к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

Нормативы,

применяемые при расчете затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование оборудования	Норма шт.	Срок эксплуатации и в годах	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5
1	мобильные носители	не более 2 ед. мобильного	не менее 3	520,00

	информации USB флэш - накопитель	носителя информации на 1 работника (в качестве ключевого носителя для электронной подписи: для временного хранения информации)		
2	внешний жесткий диск	3 единицы на управление	не менее 5	6 000,00

**Потребность обеспечения носителями информации определяется исходя из прекращения использования имеющихся носителей информации вследствие их физического износа или истечения срока эксплуатации, но не более норматива, указанного в графе 2 настоящего приложения.*

Приложение № 4

к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»
Нормативы,
применяемые при расчете затрат на приобретение периодических изданий

№ п/п	Вид издания	Количество
1	Периодические издания (газеты)	две полугодовые подписки – не более 4-х наименований на управление
2	Специализированные журналы по направлениям служебной деятельности	две полугодовые подписки – не более 6-и наименований на управление

** Начальник финансового управления самостоятельно регулирует наименование и количество приобретаемой литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.*

Приложение № 5

к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»
Нормативы,
применяемые при расчете затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Наименование	Единица измерения	Количество единиц *	Срок полезного использования в годах	Примечание	Цена приобретения, руб.
1	2	3	4	5	6

Кабинет руководителя					
Стол руководителя	штука	1	7	на работника	не более 16 000,0 включительно за 1 единицу
Стол для заседаний	штука	1	7	на кабинет	не более 11 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Тумба напольная	штука	1	7	и более при необходимости	не более 10 500,00 руб. включительно за 1 единицу
Шкаф для документов (с элементами стекла)	штука	3	7	на кабинет	не более 12 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Шкаф для одежды	штука	2	7	на кабинет	не более 9 000,0 руб. включительно за 1 единицу
Кресло руководителя	штука	1	7	на работника	не более 13 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Стул для посетителей	штука	10	7	и более при необходимости	не более 1 600,00 руб. включительно за 1 единицу
Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	на кабинет	Не более 32 700,00 руб. включительно за 1 единицу
Диван офисный	штука	1	7	при необходимости на кабинет	не более 13 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Рабочее место служащего					
Стол с приставной тумбой	штука	1	7	на кабинет	не более 13 500,00 руб. включительно за 1 единицу
Стол рабочий	штука	1	7	на работника	не более 6 600,00 руб. включительно за

					1 единицу
Шкаф для документов (с элементами стекла)	штука	1	7	на кабинет	не более 12 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Шкаф для документов	штука	1	7	на кабинет	не более 10 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Шкаф для одежды	штука	1	7	на кабинет	не более 9 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Стол-книга журнальный	штука	1	7	при необходимос ти на кабинет	не более 3 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Тумба напольная подкатная	штука	1	7	на кабинет	не более 5 900,00 руб. включительно за 1 единицу
Кресло рабочее	штука	1	7	на работника	не более 7 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Стул для посетителей	штука	3	7	на кабинет	не более 1 600,00 руб. включительно за 1 единицу
Стеллаж стационарный	штука	2	7	и более при необходимос ти на кабинет	не более 3 700,00 руб. включительно за 1 единицу

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из фактического наличия, прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более норматива, указанного в графе 3 настоящего приложения.*

Приложение № 6
к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

Нормативы,

применяемые при расчете затрат на канцелярские принадлежности в расчете на одного
работника расчетной численности

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичност ь получения	Предельная цена за 1 единицу,
----------	--------------	----------------------	------------	-----------------------------	-------------------------------------

					руб.
1	2	3	4	5	6
1	Бумага листовая для офисной техники формата А4, плотностью 80г/м2 (пачка 500 листов)	пачка	10	1 раз в квартал	430,00
2	Папка с арочным механизмом (для бумаг формата А4, 50мм)	штука	1	1 раз в год	355,00
3	Папка с арочным механизмом (для бумаг формата А4, 80 мм)	штука	1	1 раз в год и более при необходимости	389,00
4	Дырокол на 4 отверстия	штука	4	1 раз в два года на управление	1 273,00
5	Дырокол на 2 отверстия, на 40л.	Штука	1	1 раз в два года	402,00
6	Линейка 30см	штука	1	1 раз в год	35,00
7	Ластик	штука	2	1 раз в год	40,00
8	Конверт бумажный формата А4	штука	4	1 раз в год	6,45
9	Книга учета формат А4, 96 листов	штука	5	1 раз в год на управление	121,00
10	Папка-обложка «Дело» (картон)	штука	8	1 раз в квартал и более при необходимости	14,00
11	Папка с завязками	штука	1	1 раз в год	17,00
12	Папка-скоросшиватель бумажная	штука	2	1 раз в год	20,00
13	Папка скоросшиватель пластиковая	штука	2	1 раз в квартал	17,00
14	Папка скоросшиватель пластиковая с европерфорацией	штука	3	1 раз в квартал	17,00
15	Папка-файл прозрачный с боковой перфорацией, А4 (упаковка -100шт.)	упаковка	1	1 раз в год	232,00
16	Маркер-выделитель (4 цветов)	упаковка	1	1 раз в полгода	266,00
17	Папка-уголок А4 цветная	штука	3	1 раз в год	21,50

18	Папка-конверт с кнопкой, формат А4	штука	1	1 раз в год	36,00
19	Антистеплер	штука	1	1 раз в год	44,00
20	Степлер №10	штука	1	1 раз в 2 года	290,00
21	Степлер №24	штука	1	1 раз в 2 года	343,00
22	Скобы №10	упаковка	1	1 раз в квартал	24,09
23	Скобы №24	упаковка	1	1 раз в квартал	30,00
24	Карандаш четно-графитный с ластиком	штука	2	1 раз в квартал	37,00
25	Ручка шариковая	штука	2	1 раз в квартал	46,10
26	Стержни простые	штука	2	1 раз в квартал	10,10
27	Ручка гелевая черная	штука	2	1 раз в полгода	127,10
28	Ручка гелевая синяя	штука	2	1 раз в полгода	72,00
29	Ручка гелевая красная	штука	1	1 раз в год	75,00
30	Калькулятор	штука	1	1 раз в 5 лет	1 413,00
31	Скрепки канцелярские (28мм)	упаковка	2	1 раз в квартал	37,10
32	Скрепки канцелярские (50мм)	упаковка	2	1 раз в год	42,18
33	Скрепочница	штука	1	1 раз в 3 года	100,00
34	Папка для документов (на подпись)	штука	2	1 раз в 3 года на управление	366,00
35	Зажим для бумаг металлический (19мм)	штука	4	1 раз в год	2,91
36	Зажим для бумаг металлический (32мм)	штука	4	1 раз в полгода	4,83
37	Зажим для бумаг металлический (51мм)	штука	5	1 раз в полгода	10,17
38	Блокнот формата А5	штука	1	1 раз в год	64,00
39	Скотч прозрачный канцелярская (ширина 19мм)	штука	1	1 раз в полгода	51,00
40	Клеящий карандаш, 20 г	штука	1	1 раз в год	77,80
41	Клей ПВА-М канцелярский (125г)	штука	1	1 раз в год	65,00
42	Ежедневник	штука	10	1 раз в год на управление	659,25
43	Планинг	штука	4	1 раз в год на	359,00

				управление	
44	Ножницы	штука	1	1 раз в 3 года	123,00
45	Стикеры-закладки с клейким краем пластиковые цветные, формат 45x12 мм (упаковка – 5 цветов по 20 листов)	упаковка	2	1 раз в год	66,34
46	Бумага для заметок с липким краем, формат 76x76 (упаковка – 400 листов)	упаковка	1	1 раз в год	238,00
47	Бумага для заметок с липким краем, формат 51x51 (упаковка – 400 листов)	упаковка	3	1 раз в год	166,01
48	Корректирующая жидкость, 20мл	штука	1	1 раз в год	86,48
49	Блок для записей	штука	1	1 раз в полгода	99,23
50	Батарейка	штука	1	1 раз в полгода	104,50
51	Точилка для карандашей	штука	1	1 раз в 3 года	70,00
52	Календарь квартальный трёхблочный	штука	11	1 раз в год на управление	170,00
53	Календарь перекидной ежедневный	штука	1	1 раз в год	142,00
54	Подставка под перекидной календарь	штука	1	1 раз в 5 лет	300,78
55	Вертикальный накопитель для бумаг	штука	2	1 раз в 3 года	457,00
56	Папка А4 с 10 файлами	штука	10	1 раз в год на управление	103,74
57	Папка А4 с 30 файлами	штука	10	1 раз в год на управление	207,00
58	Штемпельная краска	штука	3	1 раз в 3 года на управление	74,00
59	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	385,00
60	Папка-конверт на молнии	штука	1	1 раз в 2 года	280,00
61	Бумага для факсимильных	рулон	20	1 раз в год на	116,00

	аппаратов (рулон – 30 м)			управление	
--	--------------------------	--	--	------------	--

**Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению начальника финансового управления. При этом, закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.*

Приложение № 7
к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

Нормативы,
применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров в расчете на одного работника расчетной численности

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Корзина для бумаг	штука	1	1 раз в 5 лет	389,00
2	Вешалка-плечики	штука	1	1 раз в 5 лет	129,00
3	Шнурки для подшивки дел	штука	6	1 раз в полгода	110,00
4	Нитки	штука	1	1 раз в год	145,00

Приложение № 8
к нормативным затратам на обеспечение функций
МУ «Комитет культуры Администрации города Великие Луки»

Нормативы,
применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров для нужд учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена за 1 единицу, руб.

1	2	3	4	5	6
1	Мешки для мусора (60л.)	упаковка	20	1 раз в год на управление	121,00
2	Салфетки бумажные (белые, 1-слойные, 24 см х 24 см)	упаковка	20	1 раз в год на управление	37,00
3	Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл)	штука	3	1 раз в год из расчета на управление	121,00
4	Мыло жидкое для рук (500мл)	штука	10	1 раз в год из расчета на управление	111,00
5	Салфетки влажные чистящие для оргтехники	упаковка	10	1 раз в год из расчета на управление	235,00
6	Освежитель воздуха (300 мл)	штука	10	1 раз в год из расчета на управление	100,00
7	Сумка для ноутбука (нейлон)	штука	1	1 раз в 5 лет по работникам учреждения, за которыми закреплен ноутбук	2 490,00
8	Батарейка (аккумуляторные)	штука	10	1 раз в год из расчета на управление	311,00
9	Короб архивный «Делопроизводство»	штука	6	1 раз в год из расчета на управление	138,00

**Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению начальника финансового управления. При этом, закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.*