



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» 05 2016 г.

№ 30

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Городской Думы города Таганрога

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», Постановлением Администрации города Таганрога от 01.12.2015 № 3593 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Таганрога, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)»

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Городской Думы города Таганрога (приложение).

2. Контрактному управляющему Городской Думы города Таганрога (Кундиловская Т.С.) разместить настоящее распоряжение в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к формированию планов закупок на 2017 и последующие годы.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Городской Думы города Таганрога

Ю.В. Стефанов

Начальник отдела правового
обеспечения Городской Думы
города Таганрога

Е.Л.Громыко

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Городской Думы города Таганрога**

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Городской Думы города Таганрога (далее - Нормативные затраты) применяются при формировании бюджетной сметы Городской Думы в части закупок товаров, работ, услуг, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Городской Думе города Таганрога (далее – Городская Дума) как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения муниципального бюджета.

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

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.

При расчете нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников Городской Думы города Таганрога, определяемой по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1,$$

где $Ч_с$ - фактическая численность служащих лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных гражданских служащих;

$Ч_р$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение основной деятельности;

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

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

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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:

$Q_{i\text{аб}}$ - 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;

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

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

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату услуг связи, приведены в таблице № 1.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) 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.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений, приведены в таблице № 2.

Затраты на содержание имущества

3. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 5-7 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 9 - 10 раздела 1 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога) (далее – Правила), утвержденных постановлением Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853.

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

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

6. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{иникт}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ иникт}$ - планируемое к приобретению количество i -ой работы, услуги;

$P_{i\ иникт}$ - цена приобретаемой i -ой работы, услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i -ую работу, услугу муниципальных заказчиков Южного федерального округа и сопредельных федеральных округов и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере

закупок.

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

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

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

где:

$P_{g \text{ ино}}$ - 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.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, приведены в таблице № 3.

Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) и серверов определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 9 - 10 раздела 1 Правил.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций, приведены в таблице № 4.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами;

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

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), приведены в таблице № 5.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, приведены в таблице № 6.

11. 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.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков, приведены в таблице № 6.

12. 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.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, приведены в таблице № 6.

13. Затраты на приобретение магнитных и оптических 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;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации, приведены в таблице № 7.

14. 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:

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

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

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), приведены в таблице № 6.

15. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) 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;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при

расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), приведены в таблице № 6.

II. Прочие затраты

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

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

16. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований Положения о служебных командировках в Городской Думе, утвержденного распоряжением председателя Городской Думы города Таганрога.

18. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований Положения о служебных командировках в Городской Думе, утвержденного распоряжением председателя Городской Думы города Таганрога.

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

командирования.

Нормативные 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

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

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

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

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

где:

- количество водителей;

- цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

- количество рабочих дней в году;

$K_{п}$ - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

21. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и периодических печатных изданий, приведены в таблице № 8.

22. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов,

установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{pi},$$

где:

ТБ_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

КТ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

КБМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

КО_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

КМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

КС_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

КН_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

КП_{pi} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, приведены в таблице № 9.

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

23. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{ам}}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования приведены в таблице № 10

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

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

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами с учетом нормативов применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к постановлению Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)»;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами с учетом нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к постановлению Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)».

25. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами;

$P_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, приведены в таблице № 11.

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

26. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

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

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

Приобретение бланочной продукции:

1) Бланк Городской Думы - не более 9 рублей;

2) Бланк Почётной грамоты Городской Думы города Таганрога – не более 130 рублей;

3) Бланк Благодарственного письма Городской Думы города Таганрога – не более 40 рублей.

28. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) 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 в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 9 - 10 раздела 1 Правил;

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

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, приведены в таблице № 12.

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

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

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

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

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при

расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, приведены в таблице № 13.

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

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n 0,01 \times H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times S_{i гсм} \times N_{i гсм}$$

где:

$H_{i гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$S_{i гсм}$ - среднемесячный годовой пробег автомобиля в км;

$N_{i гсм}$ - планируемое количество месяцев использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов приведены в таблице № 14.

31. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к постановлению Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)».

В случае отсутствия фактических затрат в отчетном финансовом году затраты определяются как среднее за последние 3 финансовых года, либо в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

III Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i дпо}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации приведены в таблице № 15.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Абонентская плата за местную телефонную связь	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата
Муниципальные должности, Высшая группа должностей <1>	не более 2 единиц	не более 2 тыс. рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой информации
Прочие должности	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 1,5 тыс. рублей в расчете на каждый номер для передачи голосовой информации

<1> Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (далее – Реестр), утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 № 559 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей города Таганрога, Реестра должностей муниципальной службы города Таганрога».

Примечание: Оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципального органа и подведомственных казенных учреждений. Размер предельной ежемесячной абонентской платы может отличаться от приведенного в зависимости от тарифов оператора связи.

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Категория работников	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер
Местные телефонные соединения		
Муниципальные должности, Высшая группа должностей*	не более 2 единиц	не более 500 минут
Прочие должности	не более 1 единицы	не более 500 минут
Междугородние телефонные соединения		
Муниципальные должности, Высшая группа должностей*	не более 2 единиц	не более 400 минут
Прочие должности	не более 1 единицы	не более 200 минут

Международные телефонные соединения		
Муниципальные должности, Высшая группа должностей*	не более 1 единицы	не более 100 минут

*В соответствии с Реестром

Таблица № 3

**Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога,
применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и
приобретению иного программного обеспечения**

Наименование	Нормативное количество	Срок полезного использования	Цена лицензий за единицу
Приобретение лицензий на программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем			
Microsoft Office*	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 10 тыс. рублей
Microsoft Windows*	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 20 тыс. рублей
Антивирусное программное обеспечение	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 5 тыс. рублей
Продление лицензий на антивирусное программное обеспечение	1 копия в расчете на 1 компьютер	1 год	не более 1,5 тыс. рублей
Другое программное обеспечение	1 копия в расчете на 1 компьютер	3 года	не более 22 тыс. рублей
Серверное программное обеспечение	1 копия в расчете на 25 компьютеров	5 лет	не более 50 тыс. рублей

*Программное обеспечение закупается в случае необходимости и несовместимости иного ПО с конечным оборудованием пользователя, на которое предполагается его установка.

№ п/п	Наименование программного продукта	Количество единиц программного продукта	Цена приобретения и сопровождения программного продукта
1.	1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8	1 шт. на одно рабочее место в бухгалтерии	Не более 26000 руб.
2.	1С Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8	1 шт. на одно рабочее место в бухгалтерии	Не более 33000 руб.
3	"СБИС ЭО-Базовый, Бюджет"	1 шт. на одно рабочее место в бухгалтерии	Не более 5000 руб.

Таблица № 4

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

Нормативное количество	Срок полезного использования	Норматив ежегодного обновления	Цена за единицу
1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером	3 года	30 % от общего количества	не более 70 тыс. рублей

Таблица № 5

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Нормативное количество	Цена приобретения
Принтер лазерный цветной	1 единица на помощника председателя	до 50 тыс. рублей
Принтер персональный черно-белый	1 единица на одного работника	До 10 тыс. рублей
Копировальный аппарат	3 единицы на Городскую Думу	до 60 тыс. рублей
Многофункциональное устройство для печати, сканирования и копирования в формате А4	1 единица на приемную руководителя	до 35 тыс. рублей
	1 единица в расчете на каждые 2 работника	до 35 тыс. рублей за 1 единицу

Таблица № 6

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов: мониторов, системных блоков, запасных частей для вычислительной техники, запасных частей и расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов

Наименование расходов	Количество	Цена за 1 единицу	Срок полезного использования
Приобретение мониторов	не более 30 % от общего количества рабочих станций учреждения	не более 15 тыс. рублей	3 года
Приобретение системных блоков	не более 30 % от общего количества рабочих станций учреждения	не более 50 тыс. рублей	3 года
Приобретение запасных частей для вычислительной техники	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	не более 5 тыс. рублей	1 год
Приобретение запасных частей, деталей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	не более 4 тыс. рублей	1 год
Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	Не более 12 на одно устройство в год	не более 6 тыс. рублей	1 год

Таблица № 7

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Планируемое количество	Цена приобретения	Срок эксплуатации в годах
Флэш-карта, USB флэш-накопитель	по 1 единице в расчете на 1 работника	до 2 тыс. рублей	3

Таблица № 8

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и периодических печатных изданий

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок	Цена приобретения
1.	Печатные издания	Газета «Наше время» «Российская газета» + Российская газета «НЕДЕЛЯ» Газета «Комсомольская правда» Газета «Город N» Газета «Молот» Журнал «БиНО» - казенные учреждения, бланки отчетности Парламентская газета Таганрогская правда	1 годовая подписка	не более 22 тыс. рублей (включительно)
2.	Печатное издание	ЭЖ-ЮРИСТ с приложениями	1 годовая подписка	не более 17,0 тыс. рублей (включительно)

Таблица № 9

Вид услуги	Количество	Цена приобретения
Полис ОСАГО	3	не более 7,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу транспортного средства

Таблица № 10

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования

Обслуживаемая площадь	Количество	Цена за единицу	Срок полезного использования
до 20 м ²	не более 1 единицы на каждые 20 м ² здания	не более 20 тыс. рублей	5 лет
от 20 до 40 м ²	не более 2 единиц на каждые 40 м ² здания	не более 35 тыс. рублей	5 лет
от 40 до 80 м ²	не более 2 единиц на каждые 80 м ² здания	не более 150 тыс. рублей	5 лет

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование должности работника Городской Думы	Стол предельное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения – ЛДСП, МДФ				Срок эксплуатации
		Рабочий		Приставной		
		кол-во (единиц)	цена приобретения	кол-во (единиц)	цена приобретения	
1.	Председатель	1	не более 25,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 15,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
2.	Заместитель председателя	1	не более 15,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
3.	Начальник отдела	2	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 5,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
4.	Главный бухгалтер	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 5,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
5.	Начальник сектора	4	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 5,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
6.	Помощник председателя	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 5,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
7.	Главный специалист	11	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 5,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
8.	Ведущий специалист	2	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 5,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет

№ п/п	Наименование должности работника Городской Думы	Шкаф предельное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения – ЛДСП, МДФ				Срок эксплуатации
		Для документов		Платяной		
		кол-во (единиц)	цена приобретения	кол-во (единиц)	цена приобретения	
1.	Председатель	2	не более 20,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 20,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
2.	Заместитель председателя	1	не более 15,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 15,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	7 лет
3.	На одно помещение (кабинет) при	2	не более 10,0 тыс. руб.	1	не более 10,0 тыс. руб.	7 лет

	наличии в помещении (кабинете) не более 3-х рабочих мест		(включительно) за 1 единицу		(включительно) за 1 единицу	
--	--	--	-----------------------------	--	-----------------------------	--

№ п/п	Наименование должности работника Городской Думы	Иные предметы мебели						Срок эксплуатации
		Кресло руководителя (материал - металл, обивочные материалы: предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы		Кресло офисное предельное значение: микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы		Стул на металлическом каркасе предельное значение: ткань, возможные значения: нетканые материалы		
		Кол-во (единиц)	Цена приобретения	Кол-во (единиц)	Цена приобретения	Кол-во (единиц)	Цена приобретения	
1.	Председатель	1	не более 20,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу			7	не более 3,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
2.	Заместитель председателя	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу			5	не более 3,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
3.	Начальник отдела	2	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 6,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
4.	Начальник сектора	4	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 6,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
5.	Помощник председателя	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 6,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет

6.	Главный бухгалтер	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 6,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
7.	Главный специалист	11	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 6,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
8.	Ведущий специалист	2	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 6,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	1	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет
9.	На одно помещение (кабинет) возможно дополнительно не более	1	не более 10,0 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу			3	не более 1,5 тыс. руб. (включительно) за 1 единицу	5 лет

* Рабочие места и кабинеты в случае необходимости обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами, не указанными в перечне (Таблицы № 15,16,17). Сроки службы мебели, не вошедшей в перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 12

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Норма	Периодичность получения	Цена за единицу
1.	Антистеплер	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	Не более 40 руб.
2.	Бумага (блок для записей) 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	Не более 45 руб.
3.	Блок самоклеящийся 100 листов	не более 4 штук на работника	один раз в год	Не более 30 руб.
4.	Бумага А4	не более 15 пачек на работника	один раз в год	Не более 250 руб.
5.	Бумага А3	3 пачки на Городскую Думу	один раз в год	Не более 600 руб.
5.	Бумага для факса	не более 25 штук на Городскую Думу	один раз в год	Не более 110 руб.
6.	Дырокол	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	Не более 390 руб.
7.	Ежедневник	не более 1 штуки на депутата	один раз в год	Не более 400 руб.
8.	Зажим для бумаги (25мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 3 упаковок на работника	один раз в год	Не более 70 руб.

9.	Зажим для бумаги (32мм не менее 12шт. в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в год	Не более 50 руб.
10.	Зажим для бумаги (51 мм не менее 12 шт. в упаковке)	не более 3 упаковок на работника	один раз в год	Не более 200 руб.
11.	Закладки (самоклеющиеся пластиковые не менее 5 цветов в упаковке)	не более 4 упаковок на работника	один раз в год	Не более 70 руб.
14.	Карандаши чернографитовые	не более 8 штук на работника	один раз в год	Не более 25 руб.
15.	Клейкая лента канцелярская (узкая)	не более 20 штук на Городскую Думу	один раз в год	Не более 15 руб.
16.	Клейкая лента канцелярская (широкая)	не более 10 штук на Городскую Думу	один раз в год	Не более 50 руб.
17.	Клей-карандаш	не более 4 штук на работника	один раз в год	Не более 32 руб.
18.	Книга учета А4	не более 20 штук на Городскую Думу	один раз в год	Не более 78 руб.
20.	Корректирующая жидкость	не более 1 штуки на работника	один раз в год	Не более 28 руб.
21.	Ластик	не более 2 штук на работника	один раз в год	Не более 15 руб.
23.	Линейка	не более 1 штуки на работника	один раз в год	Не более 15 руб.
25.	Нитки	не более 1 бобины на Городскую Думу	один раз в год	Не более 185 руб.
26.	Ножницы	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	Не более 80 руб.
27.	Нож канцелярский	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	Не более 20 руб.
28.	Папка архивная с завязками микроффокартон ширина не менее 75мм	не более 300 штук на Городскую Думу	один раз в год	Не более 45 руб.
30.	Папка-регистратор А4 50 мм	не более 10 штук на работника	один раз в год	Не более 100 руб.
31.	Папка-регистратор А4 70 мм	не более 10 штук на работника	один раз в год	Не более 110 руб.
32.	Папка-скоросшиватель (пластик)	не более 10 штук на работника	один раз в год	Не более 10 руб.
33.	Папка-уголок пластиковая	не более 10 штук на работника	один раз в год	Не более 8 руб.
34.	Папка д/бумаг с завязками на 200 листов	не более 20штук на работника	один раз в год	Не более 18 руб.
35.	Папка-конверт пластиковая на кнопке	не более 4 штук на работника	один раз в год	Не более 15 руб.
36.	Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук в упаковке	не более 50 упаковок на	один раз в год	Не более 115 руб.
37.	Ручка (шариковая, гелиевая, масляная)	не более 12 штук на работника	один раз в год	
38.	Скобы для степлера №10	не более 5 упаковок на работника	один раз в год	Не более 15 руб.
39.	Скобы для степлера №24	не более 10 упаковок на работника	один раз в год	Не более 22 руб.
40.	Скрепки 28 мм (не менее 70 штук в упаковке)	не более 6 упаковок на работника	один раз в год	Не более 22 руб.
41.	Скрепки 50 мм (не менее 50 штук в упаковке)	не более 2упаковок на работника	один раз в год	Не более 25 руб.
43.	Степлер	не более 1 штуки на работника	один раз в 3 года	
44.	Текстовыделитель (4 штуки в упаковке)	не более 2 шт. на работника	один раз в год	Не более 65 руб.
45.	Точилка	не более 4 штук на работника	один раз в год	Не более 42 руб.

46.	Тетрадь в клетку не менее 96 листов	не более 25 штук на Городскую Думу	один раз в год	Не более 120 руб.
48.	Папка Почетной грамоты Городской Думы	Не более 150 шт.	один раз в год	Не более 230 руб. за единицу
49.	Поздравительные открытки	Не более 150 шт.	один раз в год	Не более 38 руб за единицу
50	Цветная бумага	Не более 6 шт.	один раз в год	Не более 600 руб . за единицу
51	Ручка шариковая	Не более 100 шт. на Городскую Думу	один раз в год	Не более 9 руб.
52	Ручка шариковая автоматическая	Не более 25 шт. на Городскую Думу	один раз в год	Не более 25 руб.
53	Багетные рамки	Не более 250 шт. на Городскую Думу	один раз в год	Не более 230 руб.
54	Ежедневник	1 шт. на каждого работника	один раз в год	Не более 400 руб.
55	Конверты маркированные	Не более 550 шт. на Городскую Думу	Один раз в год	Не более 24 руб.
56	Перекидной календарь	5 шт. на Городскую Думу	Один раз в год	Не более 80 руб.
57	Планинг настольный	Не более 10 шт. на Городскую Думу	Один раз в год	Не более 400 руб.

Таблица № 13

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Норма выдачи на год	Цена за единицу
Бумага туалетная	40 шт. на 1 санузел	Не более 10 руб.
Бумага туалетная 4 шт.в уп. 2-а слоя	По 10 шт. на 1 приемную	Не более 65 руб.
Губка бытовая для мытья посуды	По 6 уп. на 1 одного уборщика служебных помещений	Не более 60 руб.
Моющее средство для стекол 0,5 л	По 6 шт. на 1 одного уборщика служебных помещений	Не более 60 руб.
Санокс-гель (750гр.)	По 8 шт. на 1 одного уборщика служебных помещений	Не более 90 руб.
Мешки для мусора (30л)	По 25 шт. на 1 одного уборщика служебных помещений	Не более 45 руб.
Мешки для мусора 60л	По 25 шт. на 1 одного уборщика служебных помещений	Не более 50 руб.
Мыло жидкое 300 мл. с дозатором	По 5 шт. на 1 одну приемную	Не более 145 руб.
Мыло жидкое 315 гр.	10 шт. на 1 санузел	Не более 70 ру.

Нетканное полотно для мытья пола	20 м на 2-х уборщиков служебных помещений	Не более 75 руб.
Салфетки бумажные (однотонные,исполнены бумажные 400 шт/уп.,размер 24*24	По 2 шт. на 1 приемную	Не более 125 руб.
Салфетка. Материал - микрофибра.Размер: 35 см х 18 см	По 5 шт.на 1 уборщика служебных помещений	Не более 125 руб.
Салфетка для уборки 3 шт/уп	По 6 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 40 руб.
Салфетка для уборки многоразового использования (для ежедневной уборки (зшт.)	По 3 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 75 руб.
Салфетка микрофибра универсальные размер 30*38	По 1 шт.на 1 уборщика служебных помещений	Не более 120 руб.
Силит бенг 750 гр с курком (универс.моющее средство)	По 5 шт.на 1 уборщика служебных помещений	Не более 190 руб.
Крот 1л	По 6 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 70 руб.
Санита-гель (500 мл)	По 5 шт.на 1 уборщика служебных помещений	Не более 70 руб.
Прогресс моющее средство в пластиковой бутылке	По 15 шт.на 1 уборщика служебных помещений	Не более 45 руб.
Мистер Пропер для пола 750 гр в пластиковой бутылке	По 5 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 120 руб.
Чистящее средство Сток,500 гр для труб	По 5 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 70 шт.
Пемолюкс чистящее средство 400 гр. в пластиковой банке.	По 5 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 60 руб.
Перчатки матерчатые хозяйственные х/б	По 12 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 18 руб.
Санфор чистящее средство антиржавчина 0,75 л	По 7 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 110 шт.

	помещений	
Окномойка с черенком	По 1 шт. на 1 уборщика служебных помещений	Не более 140 руб.
Полотенце бумажное 2 шт в упаковке	25 шт. на 1 санузел	Не более 95 руб.
Замок	По мере необходимости	Не более 1,5 тыс.рублей
Личинка замка	По мере необходимости	Не более 1 тыс.рублей
Ключ бытовой	По мере необходимости	Не более 250 руб.
Лампы люминесцентные	По мере необходимости	Не более 70 руб.

Таблица № 14

Нормативы обеспечения функций Городской Думы города Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка транспортного средства	$N_{i\text{гсм}}$ норма расхода топлива
Городская Дума города Таганрога	
Toyota Camry , 2013	13,2 (АИ-95)
Hyundai Sonata, 2008	14,4 (АИ-92)
Hyundai Accent, 2008	10,2(АИ-92)

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение дополнительных образовательных услуг

Таблица № 15

Наименование услуг	Количество направляемых работников (человек)	Промежуточный срок между обучением	Цена работ (услуг)
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 5-х	не реже 1 раза в 3 года	Не более 15 т.рублей за одного обучаемого

IV. Иные нормативы

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт установок кондиционирования

Таблица № 16

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Фактическое количество установок кондиционирования (единиц)	Периодичность обслуживания	Цена работ (услуг)
1.	Техническое сервисное обслуживание систем кондиционирования	14	не реже 1-го раза в год	Не более 2,1 тыс. рублей
2.	Регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования	14	при необходимости	Не более 3 тыс. рублей за 1 единицу ремонта

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на страхование депутатов от несчастных случаев

Таблица 17

Кол-во депутатов	Периодичность страхования	Размер страховой премии на одно Застрахованное лицо
25	1 раз в год	Не более 2300 руб.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение питьевой воды

Объем потребления питьевой бутилированной воды для Городской Думы города Таганрога 920 бутылок в год из расчета количества депутатов и числа проводимых заседаний (совещаний, комиссий):

$$V_{\text{год}} = V(\text{год зас}) + V(\text{год ком}) = (Q_{\text{д}} \times 1 \text{ бутылку} \times Q_{\text{зас}}) + (Q_{\text{дк}} \times 1 \text{ бутылку} \times Q_{\text{зас к}}) = (25 \times 1 \times 20^*) + (6 \times 1 \times 70^*) = 500 + 420 = 920, \text{ где}$$

$V_{\text{год}}$ – объем потребления питьевой бутилированной воды в год (бутылок)

$Q_{\text{д}}$ – количество депутатов данного созыва (человек)

$Q_{\text{дк}}$ – количество депутатов, членов комиссии

$Q_{\text{зас}}$ – количество заседаний (совещаний, публичных слушаний) Городской Думы в год

$Q_{\text{зас к}}$ – количество заседаний комиссий Городской Думы в год

* данные взяты на основании плановых заседаний (совещаний) депутатов Городской Думы, заседаний постоянных комиссий Городской Думы согласно Регламента Городской Думы города Таганрога.

Цена за единицу питьевой бутилированной воды (бутылка 0,5) – не более 23 руб.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг по переплету архивных дел

Цена за переплет одного архивного дела – не более 180 рублей.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на изготовление настенных календарей

Таблица 18

Наименование объекта закупки	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. товара (руб.)	Периодичность закупки
Изготовление настенного календаря 3-х спирального, с календарной сеткой на 3 месяца	шт.	200	не более 200 руб.	1 раз в год

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на оказание услуг по заполнению текстом Почетных грамот и Благодарственных писем

Количество Почетных грамот и Благодарственных писем – 350 штук.

Цена за единицу заполнения одного бланка – не более 26 рублей.