

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 от 26 мая 2016 года № 50-о

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по культуре администрации Белоярского района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Службы материально-технического обеспечения»**

 В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Белоярского района от 29 февраля 2016 года № 193 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Белоярского района (включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения), подведомственных муниципальным органам администрации Белоярского района казенных и бюджетных учреждений»:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций комитета по культуре администрации Белоярского района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Службы материально-технического обеспечения» (приложение 1).

2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций комитета по культуре администрации Белоярского района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Службы материально-технического обеспечения» (приложение 2).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу 01.06.2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера комитета по культуре администрации Белоярского района Хасинаеву А.М.

Председатель Г.Б. Нешина

 комитета по культуре

Приложение №1

к распоряжению комитета по культуре

администрации Белоярского района

№ 50-о от 26 мая 2016 года.

**Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций комитета по культуре администрации Белоярского района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Службы материально-технического обеспечения».**

Настоящее приложение регулирует правила определения нормативных затрат на обеспечение функций комитета по культуре администрации Белоярского района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Службы материально-технического обеспечения».

Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, затраты на административно-хозяйственное обеспечение, и затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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



где:

Qi 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;

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

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

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



где:

Qg м - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений;

Sg m - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Pg m - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях;

Ng m - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений;

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи.

3) Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:



где:

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

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

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

Затраты на содержание имущества

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



где:

Qi сбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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



где:

Qi рпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Qi 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

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

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

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

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

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

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



где Pi 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.

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



где:

Pg 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;

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

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

Зоби = Зат + Знп,

где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

 10) Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:



где:

Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

Qj ус - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

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

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



где:

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

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

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



где:

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

Pi м - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

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



где:

Qi пм порог - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Qi пм факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Pi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

 14) Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:



где:

Qi обин - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi обин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

 15) Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



где:

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

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

 16) Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:



где:

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

Pi сб - цена одного i-го системного блока.

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



где:

Qi двт - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

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



где:

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi мн - цена 1 единицы i-го носителя информации.

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

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

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

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

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



где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов (применяется в расчетах в случае установления норматива потребления расходных материалов);

Pi рм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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



где:

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

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

 22) Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:



где:

Qi мби - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

Pi мби - цена 1 единицы i-го материального запаса.

2. Затраты на административно-хозяйственное обеспечение

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам

на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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



где:

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

Pi п - цена 1 i-го почтового отправления.

Затраты на транспортные услуги

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



где:

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

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

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



где:

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

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

Затраты на оплату расходов по договорам

об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого

помещения в связи с командированием работников,

заключаемым со сторонними организациями

 26) Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знаем,

где:

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

Знаем - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

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



где:

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

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных муниципальными органами.

 28) Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования (Знаем) определяются по формуле:



где:

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

Pi наем - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных муниципальными органами;

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

 29) Затраты на приобретение услуг по специальному обслуживанию пассажиров в зале официальных лиц и делегаций аэропорта (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Затраты на коммунальные услуги

 30) Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Згс + Зэс + Зтс + Згв + Зхв + Звнск,

где:

Згс - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

 31) Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Згс) определяются по формуле:



где:

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

Тi гс - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

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

 32) Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:



где:

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

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

 33) Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс,

где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений (по показаниям приборов);

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

 34) Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв x Тгв,

где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде (по показаниям приборов);

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

 35) Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

 36) Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле:



где:

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

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

ti внск - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

 37) Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зитп + Заэз

где:

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

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

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

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

Заэз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

 38) Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не чаще 1 раза в 3 года, по формуле:



где:

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

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

 39) Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по формуле:



где:

Si эз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

 40) Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Pтбо,

где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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



где:

Qi скив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

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

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



где:

Qi свн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

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

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

 43) Затраты на оплату типографских и издательских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов, поздравительных плакатов, грамот, благодарственных писем, открыток, баннеров, брошюр, дипломов;

Зиу - 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.

 44) Затраты на приобретение издательской продукции, в том числе периодических печатных изданий, изготовление печатей (штампов) (Зж) определяются по формуле:



где

Qi ж - количество приобретаемой i-й издательской продукции, в том числе периодических печатных изданий, изготавливаемых печатей (штампов);

Pi ж - цена 1 i-й издательской продукции, в том числе периодических печатных изданий, одной (одного) печати (штампа).

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

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



где:

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

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

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

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

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

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



где:

Qвод - количество водителей;

Pвод - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в году;

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

 48) Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:



где:

Qi атт - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Pi атт - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

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

Здисп = Чдисп x Рдисп,

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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



где:

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

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

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

 52) Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, по формуле:



где:

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

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

КБМi - 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;

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

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

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

КНi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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



где:

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

 54) Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:



где:

Qi ам - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi ам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов.

 55) Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

 56) Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:



где:

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

Pi с - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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



где:

Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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



где:

Qi б - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi б - цена 1 бланка по i-му тиражу;

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

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

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



где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

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



где:

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

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

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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



где:

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

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

Приложение №2

к распоряжению комитета по культуре

администрации Белоярского района

**Нормативные затраты на обеспечение функций комитета по культуре администрации Белоярского района и подведомственного ему муниципального казенного учреждения «Службы материально-технического обеспечения»**

**1. Нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

**1.1.1.Затраты на абонентскую плату**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество абонентских номеров  | Ежемесячная абонентская плата в расчёте на 1 абонентский номер, рублей  | Количество месяцев предоставления услуги  | Расходы на услуги связи, в месяц не более, рублей  |
| Комитет по культуре  | 5 | 345 | 12 | 2500 |
| МКУ «СМТО» | 2 | 345 | 12 | 1000 |

**1.1.2. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество абонентских номеров  | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчѐте на 1 абонентский номер, не более минут  | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, рублей  | Количество месяцев предоставления услуги  | Расходы в месяц не более, рублей  |
| Комитет по культуре  | 5 | 800 | 0,68 | 12 | 3000 |
| МКУ «СМТО» | 2 | 400 | 0,68 | 12 | 1000 |

**1.1.3. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество абонентских номеров  | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчѐте на 1 абонентский номер, не более минут  | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, рублей  | Количество месяцев предоставления услуги  | Расходы в месяц не более, рублей  |
| Комитет по культуре  | 5 | 100 | 7,2 | 12 | 45000 |
| МКУ «СМТО» | 2 | 90 | 7,2 | 12 | 16000 |

**1.1.4. Затраты на сеть Интернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество абонентских номеров  | Цена, рублей  | Количество месяцев предоставления услуги  | Расходы в месяц не более , рублей  |
| Комитет по культуре  | Не предусмотрены |
| МКУ «СМТО» | 1 | 4300 | 12 | 51 000 |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг связи может быть изменен по решению комитета по культуре администрации Белоярского района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов в случае повышения тарифов.

**1.2. Нормативы затрат на содержание имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), штук | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, не более рублей |
| Комитет по культуре | 7 | 30000 |
| МКУ «СМТО» | 3 | 9000 |

**1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

**1.3. Нормативы затрат на приобретение прочих работ и услуг,**

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

**1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, не более рублей  | Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, не более рублей  |
| Комитет по культуре  | 50 | 150000 |
| МКУ «СМТО» | 30 | 50000 |

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

**1.4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование устройства  | Единица измерения  | Норма  | Цена за единицу не более, рублей  | Примечание  |
| Комитет по культуре  | Многофункц.устройство HP LaserJet Pro M1536DNF | шт | 1  | 20000 | На 1 работника |
| МФУ SAMSUNG SL-M2070 | шт | 1 | 10000 | На 1 кабинет |
| Многофункц.устройство HP LaserJet Pro M1536DNF | шт | 1  | 20000 | На 1 кабинет |
| МКУ «СМТО» | Многофункц.устройство | шт | 1 | 20000 | На 1 кабинет |
| Принтер | шт | 1 | 15000 | На 1 работника |

**1.5. Затраты на приобретение материальных запасов**

**1.5.1. Затраты на приобретение мониторов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Количество  | на одного работника |

 | Цена за единицу не более, рублей |
| Комитет по культуре | 1 и более по мере необходимости | 10000 |
| МКУ «СМТО» | 1 и более по мере необходимости | 10000 |

**1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Количество  | на одного работника |

 | Цена за единицу не более, рублей |
| Комитет по культуре  | 1 и более по мере необходимости | 25000 |
| МКУ «СМТО» | 1 и более по мере необходимости | 25000 |

**1.5.3. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование  | Единица измерения  | Норма в год | Цена за единицу не более, рублей  |
| Комитет по культуре  | Картридж СЕ 278А | штука | 14 | 4000 |
| Картридж Samsung MLT-D111S | штука | 2 | 3000 |
| Картридж HP Q2612А | штука | 2 | 4000 |
| МКУ «СМТО» | Картридж СЕ285А | штука | 3 | 2000 |
| КартриджСЕ505А | штука | 3 | 2500 |
| КартриджСF283А | штука | 3 | 2000 |

**2. Нормативы затрат на административно-хозяйственное обеспечение**

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

**2.1.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование  | Единица измерения  | Норма  | Цена за единицу не более, рублей  | Примечание  |
| Комитет по культуре  | Стол письменный | штука | 1 | 8000 | На 1 работника |
| Кресло офисное | штука | 1 | 11 000 | На 1 работника |
| Шкаф для одежды | штука | 1 | 20000 | На кабинет |
| Стеллаж | штука | 1 и более при необходимости | 7000 | На кабинет |
| Стул | штука | 1 и более при необходимости | 2500 | На 1 работника |
| МКУ «СМТО» | Стол письменный | штука | 1 | 8000 | На 1 работника |
| Кресло офисное | штука | 1 | 11 000 | На 1 работника |
| Стул | штука | 1 и более при необходимости | 2500 | На 1 работника |

**2.1.2. Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

**в расчете на 1 работника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Наименование  |

|  |
| --- |
| Единица измерения  |

 | Количество канцелярских принадлежностей на 1 человека  | Периодичность получения  | Цена не более, рублей  |
| Комитет по культуре МКУ «СМТО» | 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 2 | Блок для заметок сменный | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 110,00 |
| 3 | Блок с клейким краем | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 130,00 |
| 4 | Блокнот А5 на спирали  | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 5 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 550,00 |
| 6 | Зажим для бумаг | упак. | 3 | 1 раз в год | 144,00 |
| 7 | Закладки с клеевым краем пластиковые | шт. | 4 | 1 раз в год | 125,00 |
| 8 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 65,00 |
| 9 | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в полгода | 25,00 |
| 10 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 11 | Клей – карандаш | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 70,00 |
| 12 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 13 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 55,00 |
| 14 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 45,00 |
|  | 15 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 16 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1300,00 |
| 17 | Маркеры текстовыделители | упак. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 18 | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 раз в год | 90,00 |
| 19 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 130,00 |
| 20 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 180,00 |
| 21 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 650,00 |
| 22 | Папка конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 75,00 |
| 22 | Папка на резинке | шт. | 1 | 1 раз в год | 145,00 |
| 24 | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год | 120,00 |
| 25 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 135,00 |
| 26 | Папка уголок | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 30,00 |
| 27 | Папка-регистратор с шириной корешка 70-80 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 210,00 |
| 28 | Папка-регистратор с шириной корешка 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 210,00 |
| 29 | Подставка для блока | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 80,00 |
| 30 | Ручка гелевая черная | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 50,00 |
| 31 | Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 45,00 |
| 32 | Скоросшиватель картонный | шт. | 10 | 1 раз в полгода | 20,00 |
| 33 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 25,00 |
| 34 | Файлы | упак. | 1 | 1 раз в полгода | 260,00 |
| 35 | Скобы для степлера | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 45,00 |
|  | 36 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 170,00 |
| 37 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 30,00 |
| 38 | Скотч 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 120,00 |
| 39 | Скрепки 25 мм | короб. | 2 | 1 раз в квартал | 60,00 |
| 40 | Скрепки 50 мм | короб. | 1 | 1 раз в полгода | 80,00 |
| 41 | Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
| 42 | Стержни для автоматических карандашей | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 50,00 |
| 43 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 110,00 |
| 44 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 450,00 |
| 45 | Бумага для факса | рул. | 1 | 1 раз в полгода | 120,00 |
| 46 | Бумага формата А4 | пач. | 4 | 1 раз в квартал | 280,00 |
| 47 | Тетрадь | шт | 3 | 1 раз в год | 70,00 |
| 48 | Обложка на тетрадь | шт | 3 | 1 раз в год | 10,00 |
| 49 | Подушка д/увлажнителя пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год | 135,00 |
| 50. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |

**2.1.3. Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  | Наименование | Единица | Количество на одного работника | Цена не более, руб. |
| МКУ «СМТО» | 1 | Веник | шт | 1 | 155,00 |
|  | 2 | Ткань протирочная для уборки пола (в полотне) 1м | пог.м. | 1 | 70,00 |
|  | 3 | Ткань протирочная для мебели (салфетка) | шт | 1 | 70,00 |
|  | 4 | Перчатки резиновые | пар | 1 | 65,00 |
|  | 5 | Ткань протирочная для стекл | шт |  | 70,00 |
|  | 6 | Швабра для мытья полов | шт | 1 | 200,00 |
|  | 7 | Щетка для мытья стен | шт | 1 | 150,00 |
|  | 8 | Совки для сбора мусора пластмас. (или набор совок+веник) | шт | 1 | 345,00 |
|  | 9 | Совки для сбора мусора (метал. с ручкой) | шт | 1 | 420,00 |
|  | 10 | Ведро пластмассовое | шт | 1 | 290,00 |
|  | 11 | Моющее средство для стекл | шт | 1 | 320,00 |
|  | 12 | Мешки для мусора 30л. | шт | 1 | 75,00 |
|  | 13 | Мешки для мусора 60л. | шт | 1 | 85,00 |
|  | 14 | Стиральный порошок автомат | шт | 1 | 130,00 |
|  | 15 | Стиральный порошок (ручной) | шт | 1 | 67,00 |
|  | 16 | Мыло туалетное | шт | 1 | 50,00 |
|  | 17 | Грабли с черенком | шт | 1 | 260,00 |
|  | 18 | Метла | шт | 1 | 350,00 |
|  | 19 | Лопата с черенком | шт | 1 | 450,00 |
|  | 20 | Скребок д/чистки снега | шт | 1 | 750,00 |
|  | 21 | Ледоруб | шт | 1 | 420,00 |
|  | 22 | Лом | шт | 1 | 560,00 |
|  | 22 | Движок д/убоки снега | шт | 1 | 2 295,00 |
|  | 24 | Ведро металлическое | шт | 1 | 270,00 |
|  | 25 | Мешки хозяйственные | пар | 1 | 35,00 |
|  | 26 | Рукавицы суконные | пар | 1 | 165,00 |
|  | 27 | Перчатки х/б | пар | 1 | 30,00 |
|  | 28 | Ерши с подставкой для унитазов | шт | 1 | 185,00 |
|  | 29 | Губки в пачке | шт | 1 | 70,00 |
|  | 30 | Хлорная известь или белизна | шт. | 1 | 200,00 |
|  | 31 | Чистящий порошок  | шт. | 1 | 100,00 |
|  | 32 | Чистящее средство  | шт. | 1 | 110,00 |
|  | 33 | Дезинфицирующее средство  | шт. | 1 | 250,00 |
|  | 34 | Дезинфицирующее средство (таблетки) | шт. | 1 | 1 300,00 |
|  | 35 | Скребок-стеклоочиститеть или швабра д/мытья окон | шт. | 1 | 450,00 |
|  | 36 | Скребок-стеклоочиститеть или швабра д/мытья окон | шт. | 1 | 450,00 |
|  | 37 | Туалетная бумага | шт. | 1 | 130,00 |
|  | 38 | Бумажное полотенце | шт. | 1 | 200,00 |
|  | 39 | Жидкое мыло д/рук | шт. | 1 | 110,00 |
|  | 40 | Ножницы хозяйственные | шт. | 1 | 550,00 |
|  | 41 | Средство для обеззараживания уличных туалетов (дезодорирующее) | шт. | 1 | 250,00 |
|  | 42 | Средство для чистки ковров для моющих пылесосов | шт. | 1 | 450,00 |
|  | 43 | Средство для чистки ковров и мебели | шт. | 1 | 330,00 |
|  | 44 | Корзина д/мусора | шт. | 1 | 200,00 |
| Комитет по культуре | Не предусмотрены |

**2.1.4. Нормативы на приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Единица | Норма | Цена не более, руб | Примечание |
| Комитет по культуре  | Журнал «Учреждения культуры и искусства: бухгалтерский учет и налогообложение» | Шт. | 1 | 5600 | 1 комплект на комитет 1 раз в полгода |
| Журнал «Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение» | Шт. | 1 | 6000 | 1 комплект на комитет 1 раз в полгода |
| Журнал «Учреждения культуры» | Шт. | 1 | 5300 | 1 комплект на комитет 1 раз в полгода |
| Журнал «Справочник кадровика» | Шт. | 1 | 6500 | 1 комплект на комитет 1 раз в полгода |
| Журнал «Вопросы Севера» | Шт. | 1 | 3500 | 1 комплект на комитет 1 раз в полгода |
| Справочник руководителя  | Шт | 1 | 4500 | 1 комплект на комитет 1 раз в полгода |
| МКУ «СМТО» | Журнал «Справочник кадровика» | Шт. | 1 | 6500 | 1 комплект на учреждение 1 раз в полгода |
| Журнал «Справочник специалиста по охране труда» | шт | 1 | 5800 | 1 комплект на учреждение 1 раз в полгода |
| Журнал «Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение» | шт | 1 | 4300 | 1 комплект на учреждение 1 раз в полгода |