

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.09 2018

№ 549-р

г. Ковдор

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Ковдорского района от 19.07.2016 № 566 «О внесении изменений в Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Ковдорского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 29.08.2016 № 636 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, которым переданы отдельные муниципальные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отменить распоряжение администрации Ковдорского района мурманской области от 10.04.2017 № 154-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

3. Разместить (опубликовать) настоящее распоряжение с приложением на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).

**Глава
Ковдорского района**



С.Б.Сомов

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципального
казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского
района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

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

1. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$)
определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице
№ 1 на 2018-2020 годы.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Приобретение неисключительных прав на использование ПО «СБИС++»	1	7800,00
2	ПО Госзаказ	1	75000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2 на 2018 год.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
2	Сканер	1 на учреждение	3	39 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3 на 2018-2020 годы.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
1	картридж	3	2	2050,00

II. Прочие затраты

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

1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), 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.

2. 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 законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4 на 2018-2020 годы.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена проезда 1 работника к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно (курсы повышения квалификации)	3	6000,00

3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования 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 законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5 на 2018-2020 годы.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 работника (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	3	3800,00	2

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

1. 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 одного i -го спецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6 на 2018-2020 годы.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	10	250,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7 на 2018-2020 годы.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Госзаказ в вопросах и ответах	1	-
2	ГОСЗАКУПКИ.РУ	1	-
3	Административная практика ФАС	1	-
	ИТОГО (не более)	3	25000,00

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

1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

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

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8 на 2018-2020 годы.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников			
1	Антистеплер	1 шт. на 1 работника	52,00
2	Дырокол	1 шт. на 1 работника	950,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
3	Зажимы канцелярские 15 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	6,00
4	Зажимы канцелярские 19 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	8,00
5	Зажимы канцелярские 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	9,50
6	Зажимы канцелярские 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	10,50
7	Зажимы канцелярские 41 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	16,00
8	Зажимы канцелярские 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	18,00
9	Карандаш автоматический со сменными стержнями	4 шт. на 1 работника	65,00
10	Стержни к карандашу автоматические	4 шт. на 1 работника	52,00
11	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	4 шт. на 1 работника	37,00
12	Клей карандаш	6 шт. на 1 работника	35,00
13	Клей ПВА	2 шт. на 1 работника	29,00
14	Клейкая лента скотч (узкий)	1 шт. на 1 работника	19,00
15	Клейкая лента скотч (широкий)	2 шт. на 1 работника	73,00
16	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 работника	58,00
17	Конверты С4	10 шт. на 1 работника	15,00
18	Конверты С5	20 шт. на 1 работника	12,00
19	Конверты «евро»	30 шт. на 1 работника	10,00
20	Корректирующая лента (штрих)	5 шт. на 1 работника	78,00
21	Корректирующая жидкость (штрих)	4 шт. на 1 работника	65,00
22	Ластик	1 шт. на 1 работника	22,00
23	Линейка	1 шт. на 1 работника	25,00
24	Лоток вертикальный (вертикальный)	3 шт. на 1 работника	220,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	накопитель)		
25	Лоток горизонтальный (горизонтальный накопитель)	3 шт. на 1 работника	154,00
26	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/76мм, 100лист	12 шт. на работника	43,00
27	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/51мм, 100лист	12 шт. на работника	29,00
28	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/101мм, 100лист	12 шт. на работника	53,00
29	Бумага для записок (блок) 90/90/50мм, 450лист	6 шт. на работника	98,00
30	Подставка для блока пластиковая	1 шт. на 1 работника	130,00
31	Закладки клейкие пластиковые:12/45мм (упаковка 100шт.)	12 упак. на 1 работника	58,00
32	Маркер перманентный	1 шт. на 1 работника	90,00
33	Текстовыделитель	2 шт. на 1 работника	62,00
34	Нож канцелярский	1 шт. на 1 работника	105,00
35	Ножницы	1 шт. на 1 работника	130,00
36	Органайзер	1 шт. на 1 работника	1 220,00
37	Папка на кнопке ф.А4	1 шт. на 1 работника	25,00
38	Папка регистратор, 50 мм	4 шт. на 1 работника	175,00
39	Папка регистратор, 70 мм	4 шт. на 1 работника	190,00
40	Папка регистратор, 80 мм	4 шт. на 1 работника	195,00
41	Папка файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	2 упак. на 1 работника	105,00
42	Папка на резинке	1 шт. на 1 работника	62,00
43	Папка уголок А4	4 шт. на 1 работника	12,00
44	Папка с файлами А4 на 60 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	120,00
45	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	140,00
46	Папка А4 с зажимом	1 шт. на 1 работника	75,00
47	Папка скоросшиватель с	4 шт. на 1 работника	20,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	прозрачным верхом		
48	Папка картонная с металлическим скоросшивателем до 100 лист	10 шт. на 1 работника	16,00
49	Папка планшет с крышкой	1 шт. на 1 работника	165,00
50	Разделитель пластиковый	2 шт. на 1 работника	180,00
51	Ручка шариковая	4 шт. на 1 работника	45,00
52	Ручка гелевая	4 шт. на 1 работника	48,00
53	Стержень	4 шт. на 1 работника	20,00
54	Степлер на 20 л.	1 шт. на 1 работника	130,00
55	Степлер на 40 л.	1 шт. на 1 работника	350,00
56	Скобы для степлера	4 шт. на 1 работника	36,00
57	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
58	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
59	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 работника	58,00
60	Штамп самонаборный	1 шт. на 1 работника	1 300,00
61	Калькулятор	1 шт. на 1 работника	520,00
62	Шило канцелярское	1 шт. на кабинет	68,00
63	Нить для подшивки документов	1 шт. на кабинет	560,00
64	Календарь перекидной настольный	1 шт. на 1 работника	160,00
65	Календарь настенный	1 шт. на кабинет	195,00
66	Ежедневник	1 шт. на 1 работника	475,00
67	Папка на подпись	1 шт. на 1 учреждение	400,00
68	Бумага А4	70 шт. на 1 работника	400,00
69	Бумага А3	4 шт. на учреждение	500,00
70	Тетрадь формат А5	4 шт. на 1 работника	42,00
71	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на 1 работника	210,00
72	Книга канцелярская А4	5 шт. на 1 работника	155,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	ИТОГО 2018 не более		16200,00
	ИТОГО 2019 не более		19700,00
	ИТОГО 2020 не более		19700,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9 на 2018-2020 годы.

Таблица № 9

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	2	3
1	3	12333,33
	ИТОГО	37000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.09.2018

№ 549-п

г. Ковдор

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Ковдорского района от 19.07.2016 № 566 «О внесении изменений в Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Ковдорского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 29.08.2016 № 636 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, которым переданы отдельные муниципальные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отменить распоряжение администрации Ковдорского района мурманской области от 10.04.2017 № 154-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

3. Разместить (опубликовать) настоящее распоряжение с приложением на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).

Глава
Ковдорского района

С.Б.Сомов

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципального
казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского
района» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

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

1. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$)
определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице
№ 1 на 2018-2020 годы.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Приобретение неисключительных прав на использование ПО «СБИС++»	1	7800,00
2	ПО Госзаказ	1	75000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2 на 2018 год.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
2	Сканер	1 на учреждение	3	39 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3 на 2018-2020 годы.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
1	картридж	3	2	2050,00

II. Прочие затраты

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

1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), 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.

2. 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 законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4 на 2018-2020 годы.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена проезда 1 работника к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно (курсы повышения квалификации)	3	6000,00

3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования 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 законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5 на 2018-2020 годы.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 работника (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	3	3800,00	2

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

1. 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 одного i -го спецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6 на 2018-2020 годы.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	10	250,00

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7 на 2018-2020 годы.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Госзаказ в вопросах и ответах	1	-
2	ГОСЗАКУПКИ.РУ	1	-
3	Административная практика ФАС	1	-
	ИТОГО (не более)	3	25000,00

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

1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$)
определяются по формуле:

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

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в
расчете на основного работника;

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

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице
№ 8 на 2018-2020 годы.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников			
1	Антистеплер	1 шт. на 1 работника	52,00
2	Дырокол	1 шт. на 1 работника	950,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
3	Зажимы канцелярские 15 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	6,00
4	Зажимы канцелярские 19 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	8,00
5	Зажимы канцелярские 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	9,50
6	Зажимы канцелярские 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	10,50
7	Зажимы канцелярские 41 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	16,00
8	Зажимы канцелярские 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	18,00
9	Карандаш автоматический со сменными стержнями	4 шт. на 1 работника	65,00
10	Стержни к карандашу автоматические	4 шт. на 1 работника	52,00
11	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	4 шт. на 1 работника	37,00
12	Клей карандаш	6 шт. на 1 работника	35,00
13	Клей ПВА	2 шт. на 1 работника	29,00
14	Клейкая лента скотч (узкий)	1 шт. на 1 работника	19,00
15	Клейкая лента скотч (широкий)	2 шт. на 1 работника	73,00
16	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 работника	58,00
17	Конверты С4	10 шт. на 1 работника	15,00
18	Конверты С5	20 шт. на 1 работника	12,00
19	Конверты «евро»	30 шт. на 1 работника	10,00
20	Корректирующая лента (штрих)	5 шт. на 1 работника	78,00
21	Корректирующая жидкость (штрих)	4 шт. на 1 работника	65,00
22	Ластик	1 шт. на 1 работника	22,00
23	Линейка	1 шт. на 1 работника	25,00
24	Лоток вертикальный (вертикальный)	3 шт. на 1 работника	220,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	накопитель)		
25	Лоток горизонтальный (горизонтальный накопитель)	3 шт. на 1 работника	154,00
26	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/76мм, 100лист	12 шт. на работника	43,00
27	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/51мм, 100лист	12 шт. на работника	29,00
28	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/101мм, 100лист	12 шт. на работника	53,00
29	Бумага для записок (блок) 90/90/50мм, 450лист	6 шт. на работника	98,00
30	Подставка для блока пластиковая	1 шт. на 1 работника	130,00
31	Закладки клейкие пластиковые:12/45мм (упаковка 100шт.)	12 упак. на 1 работника	58,00
32	Маркер перманентный	1 шт. на 1 работника	90,00
33	Текстовыделитель	2 шт. на 1 работника	62,00
34	Нож канцелярский	1 шт. на 1 работника	105,00
35	Ножницы	1 шт. на 1 работника	130,00
36	Органайзер	1 шт. на 1 работника	1 220,00
37	Папка на кнопке ф.А4	1 шт. на 1 работника	25,00
38	Папка регистратор, 50 мм	4 шт. на 1 работника	175,00
39	Папка регистратор, 70 мм	4 шт. на 1 работника	190,00
40	Папка регистратор, 80 мм	4 шт. на 1 работника	195,00
41	Папка файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	2 упак. на 1 работника	105,00
42	Папка на резинке	1 шт. на 1 работника	62,00
43	Папка уголок А4	4 шт. на 1 работника	12,00
44	Папка с файлами А4 на 60 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	120,00
45	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	140,00
46	Папка А4 с зажимом	1 шт. на 1 работника	75,00
47	Папка скоросшиватель с	4 шт. на 1 работника	20,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	прозрачным верхом		
48	Папка картонная с металлическим скоросшивателем до 100 лист	10 шт. на 1 работника	16,00
49	Папка планшет с крышкой	1 шт. на 1 работника	165,00
50	Разделитель пластиковый	2 шт. на 1 работника	180,00
51	Ручка шариковая	4 шт. на 1 работника	45,00
52	Ручка гелевая	4 шт. на 1 работника	48,00
53	Стержень	4 шт. на 1 работника	20,00
54	Степлер на 20 л.	1 шт. на 1 работника	130,00
55	Степлер на 40 л.	1 шт. на 1 работника	350,00
56	Скобы для степлера	4 шт. на 1 работника	36,00
57	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
58	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
59	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 работника	58,00
60	Штамп самонаборный	1 шт. на 1 работника	1 300,00
61	Калькулятор	1 шт. на 1 работника	520,00
62	Шило канцелярское	1 шт. на кабинет	68,00
63	Нить для подшивки документов	1 шт. на кабинет	560,00
64	Календарь перекидной настольный	1 шт. на 1 работника	160,00
65	Календарь настенный	1 шт. на кабинет	195,00
66	Ежедневник	1 шт. на 1 работника	475,00
67	Папка на подпись	1 шт. на 1 учреждение	400,00
68	Бумага А4	70 шт. на 1 работника	400,00
69	Бумага А3	4 шт. на учреждение	500,00
70	Тетрадь формат А5	4 шт. на 1 работника	42,00
71	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на 1 работника	210,00
72	Книга канцелярская А4	5 шт. на 1 работника	155,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	ИТОГО 2018 не более		16200,00
	ИТОГО 2019 не более		19700,00
	ИТОГО 2020 не более		19700,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9 на 2018-2020 годы.

Таблица № 9

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	2	3
1	3	12333,33
	ИТОГО	37000,00