

Нормативы затрат
на обеспечение функций отраслевых (функциональных) органов администрации
города Южно-Сахалинска, представительного органа городского округа, являющихся
в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными
распорядителями бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений

I. Общие положения

Нормативные затраты на обеспечение функций применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

1. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на закупку товаров, работ, услуг.
2. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).
3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе.
4. 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.
5. Предельные цены товаров, работ, услуг определены с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
6. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, определенных в прилагаемых нормативных затратах, могут быть изменены по решению Администрации города Южно-Сахалинска в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.
7. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг сгруппированы по группам должностей работников:

Группа должностей	Наименование должности
Группа 1	мэр города,
Группа 2	первый вице-мэр города, вице-мэры города

Группа 3	руководитель (заместитель руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации города, руководитель (заместитель руководителя) департамента, управления в составе аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа администрации города, руководители муниципальных казенных и бюджетных учреждения
Группа 4	начальник (заместитель начальника) отдела отраслевого (функционального) органа администрации города, начальник (заместитель начальника) отдела в составе департамента, управления аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа администрации города, , помощник мэра, советник мэра, консультант мэра, заместитель руководителя муниципального казенного и, бюджетного учреждения
Группа 5	Иные муниципальные должности, установленные Реестром должностей муниципальной службы в Сахалинской области, утверждённым Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» и иные должности, установленные Перечнем должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации города Южно-Сахалинска, утверждённым постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.11.2012 № 2353, сотрудники муниципальных казенных и бюджетных учреждений

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который рассчитывается с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}}) \times 1,1 ,$$

где:

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

$Ч_{\text{с}}$ - фактическая численность служащих;

$Ч_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

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

1,2 — коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время ежегодного отпуска, болезни.

II. Виды и состав нормативных затрат

ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Затраты на абонентскую плату на услуги местной телефонной связи ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

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

21₇₆

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

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

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

$$Q_{i аб} = Q_{он} * 0,5$$

Норматив приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$P_{j мн}$ - 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.
Норматив затрат приведен в Таблице 1.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми ГРБС в соответствии с пунктом 5 Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций ГРБС (включая подведомственные казенные учреждения) (далее - нормативы ГРБС), с учетом нормативов обеспечения функций ГРБС, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1 (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами ГРБС, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами ГРБС;

$P_{i\text{инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i\text{инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

Расчет затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

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

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

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17 - 22](#) общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

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

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

10. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

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

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

13. 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.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n (Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}} \frac{\text{ц}}{\text{б}}$$

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.

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 17-22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

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

$$Z_{\text{пм}} = e \sum_{i=1}^n (Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \frac{\text{Ш}}{\text{БТ}}$$

где:

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

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - 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).

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

16. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

17. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

18. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

19. 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.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

20. 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.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

21. 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;

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

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

22. Затраты на приобретение аппаратно-технического обеспечения ($Z_{\text{АТО}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ АТО}}$ - планируемое к приобретению количество i -го объекта аппаратно-технического обеспечения;

$P_{i \text{ АТО}}$ - цена 1 единицы i -го объекта аппаратно-технического обеспечения.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

23. Затраты на приобретение прочих объектов АТО ($Z_{\text{ПрАТО}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ПрАТО}} = Q_{\text{он}} \times P_{\text{ПрАТО}},$$

$P_{\text{ПрАТО}}$ - норматив затрат на приобретение прочих объектов АТО на одного сотрудника.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

24. Затраты на приобретение программного обеспечения ($Z_{\text{ПО}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ПО}}$ - планируемое к приобретению количество i -го объекта программного обеспечения;

$P_{i\text{ПО}}$ - цена 1 единицы i -го объекта программного обеспечения.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

25. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{\text{СервОб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{СервОб}} = Ч_{\text{оп}} \times P_{\text{СервОб}} ,$$

$P_{\text{ОбслИТ}}$ - норматив затрат на приобретение серверного оборудования на одного сотрудника.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

26. Затраты на приобретение сетевого оборудования ($Z_{\text{СетОб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{СетОб}}$ - планируемое к приобретению количество i -го объекта сетевого оборудования;

$P_{i\text{СетОб}}$ - цена 1 единицы i -го объекта сетевого оборудования.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

27. Затраты на ремонт и обслуживание печатных устройств (ПУ), включая замену расходных материалов ($Z_{\text{СемОб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iК}$ - среднее количество копий за 1 месяц по i -му виду ПУ;

$P_{iК}$ - средняя цена за 1 копию для i -го ПУ, рассчитанная на основании фактических затрат предыдущих 3х лет;

$N_{i\text{ОбслПУ}}$ - количество месяцев предоставления услуги по i -му ПУ.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

28. Затраты на обучение ИТ-специалистов ($Z_{\text{СемОб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ОбучИТ}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,01 \times P_{\text{ОбучИТ}} ,$$

где:

$P_{\text{ОбучИТ}}$ - стоимость одного курса обучения ИТ-специалиста, определенная с учетом нормативов затрат;

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

29. Затраты на утилизацию оборудования ($Z_{\text{СемОб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{УтОб}}$ - планируемое к утилизации количество i -го оборудования;

$P_{i\text{УтОб}}$ - цена утилизации 1 единицы i -го оборудования.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

30. Затраты на обследование технического состояния оборудования ($Z_{\text{СемОб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ОбслТС}}$ - планируемое к обследованию количество i -го оборудования;

$P_{i\text{ОбслТС}}$ - цена обследования 1 единицы i -го оборудования.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

31. Затраты на поддержку и развитие системы электронного документооборота (СЭД) ($Z_{ПодСЭД}$) определяются по формуле:

$$Z_{ПодСЭД} = Q_{оп} \times P_{ПодСЭД},$$

где:

$P_{ПодСЭД}$ - норматив затрат на поддержку и развитие СЭД на одного сотрудника.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

32. Затраты на ремонт и обслуживание ИТ-оборудования ($Z_{Обсл ИТ}$) определяются по формуле:

$$Z_{Обсл ИТ} = Q_{оп} \times P_{Обсл ИТ},$$

$P_{Обсл ИТ}$ - норматив затрат на ремонт и обслуживание ИТ-оборудования на одного сотрудника.

Норматив затрат приведен в Таблице 1.

Таблица 1.

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
Для всех должностей (на каждого сотрудника)							
АТО	Внешний жесткий диск	Один диск на 20 сотрудников	3	0,050	шт.	5 010	251
	Инструменты для ИТ-инфраструктуры	Общая стоимость инструментов не более 100 руб. на одного сотрудника	1				100
	Кабель UTP	Один метр на одного сотрудника	1	1,000	м	20	20
	Клавиатура картридером	Одна клавиатура на сотрудника	3	1,000	шт.	5 000	5 000
	Коммутационный шнур	Четыре коммутационных шнура на сотрудника	1	4,000	шт.	500	2 000
	Коннектор	Два коннектор на сотрудника	1	2,000	шт.	5	10
	Монитор	Два монитора на одного сотрудника	5	2,000	шт.	20 000	40 000
	МФУ (тип 1)	Одно МФУ (тип 1) на 10 сотрудников	5	0,100	шт.	30 000	3 000
	МФУ (тип 2)	Одно МФУ (тип 2) на 25 сотрудников	5	0,040	шт.	160 000	6 400
	МФУ (тип 3)	Одно МФУ (тип 3) на 250 сотрудников	5	0,004	шт.	1 500 000	6 000
	Мышь компьютерная	Одна мышь на сотрудника	3	1,000	шт.	1 000	1 000
	Ноутбук	Один ноутбук на четырех сотрудников	5	0,250	шт.	60 000	15 000
	Оптические носители информации (диски)	Один диск на 10 сотрудников	1	0,100	шт.	100	10

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Персональная карта (идентификационная)	Одна карта на сотрудника	3	1,000	шт.	500	500
	Принтер цветной	Один принтер на 100 сотрудников	5	0,010	шт.	100 000	1 000
	Проектор	Один проектор на 100 человек	5	0,010	шт.	140 000	1 400
	Сканер поточного типа	Один сканер на 250 сотрудников	5	0,004	шт.	150 000	600
	Средства ухода за оргтехникой	Одна упаковка средств для ухода за оргтехникой на сотрудника	1	1,000	шт.	300	300
	Стационарный IP-телефон	Один телефон на сотрудника	5	1,000	шт.	10 000	10 000
	Тонкий клиент (ТК)	Один ТК на сотрудника	10	1,000	шт.	40 000	40 000
	Флеш-накопитель	Один флеш-накопитель на сотрудника	1	1,000	шт.	500	500
	Экран для проектора	Один экран для одного проектора	5	0,010	шт.	40 000	400
	USB-модем	Один USB-модем для одного ноутбука	1	0,250	шт.	1 000	250
	Прочие объекты АТО	Прочие объекты АТО стоимостью до 20000 руб. за ед., не вошедшие в вышеуказанный перечень	1				200
ПО	Бухгалтерское ПО (1С клиентская лицензия)	Одна клиентская лицензия 1С на 20 сотрудников	5	0,050	лицензия	6 300	315
	Доступ к Информационно-справочным системам	Одна лицензия на 4 сотрудников	1	0,250	лицензия	8 000	2 000
	Лицензия на антивирусное программное обеспечение	Одна лицензия на сотрудника	1	1,000	лицензия	1 500	1 500
	Лицензия Крипто-Про	Одна лицензия на сотрудника	1	1,000	лицензия	2 200	2 200
	Лицензия VipNet	Одна лицензия на сотрудника	1	1,000	лицензия	9 000	9 000

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Операционная система (пользовательская лицензия)	Одна лицензия на один ноутбук	1	0,250	лицензия	5 000	1 250
	Операционная система (терминальная лицензия)	Одна лицензия на один ТК	1	1,000	лицензия	300	300
	Прикладное пользовательское программное обеспечение (ППО)	Общая стоимость ПО не более 2000 руб. на одного сотрудника	1				2 000
	Прикладное серверное программное обеспечение (ПСПО)	Общая стоимость ПО не более 3000 руб. на одного сотрудника	1				3 000
	Серверная операционная система (ОС)	Общая стоимость ОС не более 8750 руб. на одного сотрудника	5				8 750
	Система электронного документооборота (СЭД)	Общая стоимость СЭД не более 5 000 руб. на одного сотрудника	5				5 000
Серверное оборудование	Источник бесперебойного питания (ИБП) серверный	Общая стоимость ИБП серверных не более 4080 руб. на одного сотрудника	10				4 080
	Компоненты для ИБП серверной	Общая стоимость компонентов для ИБП серверных не более 1224 руб. на одного сотрудника	3				1 224
	Компоненты для сервера	Общая стоимость компонентов не более 7500 руб. на одного сотрудника	10				7 500
	Компоненты для СХД	Общая стоимость компонентов для СХД не более 18000 руб. на одного сотрудника	10				18 000
	Сервер (блейд)	Общая стоимость серверов не более 20 000 руб. на одного сотрудника	10				20 000

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Серверный коммутатор	Общая стоимость коммутаторов не более 12000 руб. на одного сотрудника	10				12 000
	Система хранения данных (СХД)	Общая стоимость СХД не более 20000 руб. на одного сотрудника	10				20 000
	Стойка телекоммуникационная	Общая стоимость стоек не более 300 руб. на одного сотрудника	10				300
Сетевое оборудование**	Волоконно-оптические линии связи (ВОЛС)	Один километр ВОЛС на 25 сотрудников	10	0,040	км	584 576	23 383
	Источник бесперебойного питания (ИБП) для коммутатора	Один ИБП для каждого коммутатора уровня распределения	5	0,050	шт.	161 629	8 081
	Коммутатор уровня доступа	Один коммутатор на 25 сотрудников	5	0,004	шт.	200 000	800
	Коммутатор уровня распределения	Один коммутатор на 50 сотрудников	10	0,050	шт.	500 000	25 000
	Коммутационная панель	Две панели в каждый коммутационный шкаф	10	6,000	шт.	2 000	12 000
	Коммутационный шкаф	Один шкаф на один коммутатор уровня распределения	10	0,050	шт.	20 000	1 000
	Коммутационный шнур для коммутационного оборудования	48 шнуров в каждую коммутационную панель	10	2,592	шт.	300	778
	Компоненты для коммутатора	Два компонента для каждого коммутатора	5	0,054	шт.	140 000	7 560
	Оптические трансиверы	12 трансиверов в коммутатор уровня распределения и 4 трансивера в коммутатор уровня доступа	5	0,616	шт.	10 000	6 160
Органайзер для коммутационного шкафа	Два органайзера для каждого коммутационного шкафа	10	0,100	шт.	500	50	

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Сертифицированный межсетевой экран	Общая стоимость экранов не более 1 600 руб. на одного сотрудника	5	0,002	шт.	800 000	1 600
	Структурированная кабельная система (СКС)	Два порта СКС на сотрудника плюс по одному порту СКС на каждое ПУ и сканер	5	2,158	порт	6 500	14 027
	Точка доступа Wi-Fi (ТД)	Одна ТД на 25 сотрудников	5	0,040	шт.	15 000	600
	Шлюз VoIP	Один шлюз на 20 сотрудников	5	0,050	шт.	4 000	200
Услуги	Обследование технического состояния оборудования	Обследование одной единицы ИТ-оборудования сотрудника один раз в два года	1	0,500	шт.	300	150
	Курс обучения ИТ-специалиста	Один курс обучения ИТ-специалиста на 100 сотрудников	1	0,010	шт.	200 000	2 000
	Поддержка бухгалтерского ПО	Десять часов поддержки для каждой клиентской лицензии	1	0,500	часов	2 000	1 000
	Поддержка и развитие СЭД	Общая стоимость поддержки и развития СЭД не более 2000 руб. на одного сотрудника	1				2 000
	Ремонт и обслуживание ИБП	Общая стоимость ремонта и обслуживание ИБП не более 122 руб. на одного сотрудника	1				122
	Ремонт и обслуживание ПУ (МФУ тип 1)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	2040,000	копии	1,80	3 672
	Ремонт и обслуживание ПУ (МФУ тип 2)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	2640,000	копии	0,62	1 637
	Ремонт и обслуживание ПУ (МФУ тип 3)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	840,000	копии	0,64	538
	Ремонт и обслуживание ПУ (принтер цветной)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	102,000	копии	12	1 224

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Ремонт и обслуживание оборудования	Общая стоимость ремонта и обслуживания ИТ-оборудования не более 650 руб. на одного сотрудника	1				650
	Установка Кристо-Про	Установка одной лицензии Кристо-Про лицензированной организацией	1	1,000	услуга	1 300	1 300
	Установка VipNet	Установка одной лицензии VipNet лицензированной организацией	1	1,000	услуга	1 300	1 300
	Утилизация оборудования	Утилизация одной единицы ИТ-оборудования на одного сотрудника один раз в два года	1	0,500	шт.	1 000	500
Услуги и связи	Аренда каналов связи и доступ в Интернет	Безлимитный канал 1Мб/с на 5 сотрудников на 12 месяцев	1	0,200	Мб/с	3 960	792
	Услуги мобильного интернета	Услуга доступа в Интернет с помощью сим-карт (для USB-модема) одна на 4 сотрудников в течение 12 месяцев	1	3,000	мес.	1 000	3 000
	Услуги стационарной местной связи	Абонентская плата за предоставления услуг местной связи на 12 месяцев	1	12,000	мес.	500	6 000
Дополнительно к должности: мэр							
АТО	Источник бесперебойного питания (ИБП)	Один ИБП для одного моноблока	3	1	шт.	5 101	5 101
	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	15 000	15 000
	Моноблок (с клавиатурой и мышью в комплекте)	Один моноблок на сотрудника	5	1	шт.	150 000	150 000
	Планшет	Один планшет на сотрудника	5	1	шт.	30 000	30 000
	Принтер	Один принтер на сотрудника	5	1	шт.	15 000	15 000

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Стационарный IP-телефон руководителя	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	20 000	20 000
ПО	Операционная система (пользовательская лицензия)	Одна лицензия на моноблок	1	1	шт.	5 000	5 000
Услуги	Ремонт и обслуживание ПУ (принтер) Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	9 000	копии	1,79	16 110
Услуги и связи	Услуги кабельного телевидения	Абонентская плата за предоставления услуг кабельного телевидения на 12 месяцев	1	12	мес.	450	5 400
	Услуги мобильного интернета	Услуга доступа в Интернет с помощью сим-карт (для планшета) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	1 000	12 000
	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	10 000	120 000
	Услуги мобильной связи (дополнительная сим-карта)	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	400	4 800
	Услуги стационарной внутризоновой связи	10 минут в день по средней стоимости 4,4 руб. в течение 12 месяцев	1	3 600	мин.	4,4	15 840
	Услуги стационарной междугородней связи	5 минут в день по средней стоимости 4,5 руб. в течение 12 месяцев	1	1 800	мин.	4,5	8 100
	Услуги стационарной международной связи	3 минуты в день по средней стоимости 18,07 руб. в течение 12 месяцев	1	1 080	мин.	18,07	19 516
Дополнительно к должностям: первый вице-мэр, вице-мэр							
АТО	Источник бесперебойного питания (ИБП)	Один ИБП для одного моноблока	3	1	шт.	5 101	5 101

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	15 000	15 000
	Моноблок (с клавиатурой и мышью в комплекте)	Один моноблок на сотрудника	5	1	шт.	100 000	100 000
	Планшет	Один планшет на сотрудника	5	1	шт.	30 000	30 000
	Принтер	Один принтер на сотрудника	5	1	шт.	15 000	15 000
	Стационарный IP-телефон руководителя	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	20 000	20 000
ПО	Операционная система (пользовательская лицензия)	Одна лицензия на моноблок	1	1	шт.	5 000	5 000
Услуги	Ремонт и обслуживание ПУ (принтер)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	9 000	копии	1,79	16 110
Услуги связи	Услуги кабельного телевидения	Абонентская плата за предоставления услуг кабельного телевидения на 12 месяцев	1	12	мес.	450	5 400
	Услуги мобильного интернета	Услуга доступа в Интернет с помощью сим-карт (для планшета) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	1 000	12 000
	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	10 000	120 000
	Услуги мобильной связи (дополнительная сим-карта)	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	400	4 800
	Услуги стационарной внутризоновой связи	10 минут в день по средней стоимости 4,4 руб. в течение 12 месяцев	1	3 600	мин.	4,4	15 840
	Услуги стационарной междугородней связи	5 минут в день по средней стоимости 4,5 руб. в течение 12 месяцев	1	1 800	мин.	4,5	8 100

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Услуги стационарной международной связи	3 минуты в день по средней стоимости 18,07 руб. в течение 12 месяцев	1	1 080	мин.	18,07	19 516

Дополнительно к должности: руководитель отраслевого функционального органа (ОФО)

АТО	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	10 000	10 000
	Принтер	Один принтер на сотрудника	5	1	шт.	15 000	15 000
Услуги	Ремонт и обслуживание ПУ (принтер)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	9 000	копии	1,79	16 110
Услуги связи	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	1 000	12 000
	Услуги стационарной внутризоновой связи	10 минут в день по средней стоимости 4,4 руб. в течение 12 месяцев	1	3 600	мин.	4,4	15 840
	Услуги стационарной междугородней связи	5 минут в день по средней стоимости 4,5 руб. в течение 12 месяцев	1	1 800	мин.	4,5	8 100
	Услуги стационарной международной связи	3 минуты в день по средней стоимости 18,07 руб. в течение 12 месяцев	1	1 080	мин.	18,07	19 516

Дополнительно к должности: начальник департамента, управления (без образования юридического лица)

АТО	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1	шт.	10 000	10 000
	Принтер	Один принтер на сотрудника	5	1	шт.	15 000	15 000
Услуги	Ремонт и обслуживание ПУ (принтер)	Ремонт и обслуживание ПУ, включая замену расходных материалов	1	9 000	копии	1,79	16 110
Услуги связи	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12	мес.	1 000	12 000
	Услуги стационарной внутризоновой связи	10 минут в день по средней стоимости 4,4 руб. в течение 12 месяцев	1	3 600	мин.	4,4	15 840

Вид	Объект	Метод расчета	Срок службы, лет	Кол-во на одного сотрудника не более	Ед. изм.	Цена за ед.изм. не более, руб.	Сумма на одного сотрудника не более, руб.
	Услуги стационарной междугородней связи	5 минут в день по средней стоимости 4,5 руб. в течение 12 месяцев	1	1 800	мин.	4,5	8 100

Дополнительно к должностям: заместитель руководителя ОФО, заместитель начальника департамента, управления (без образования юридического лица), заместитель начальника управления - начальника отдела (в составе управления), помощник мэра города, консультант, советник мэра

АТО	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1,00	шт.	5 000	5 000
Услуги и связи	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12,00	мес.	1 000	12 000
	Услуги стационарной внутризоновой связи	10 минут в день по средней стоимости 4,4 руб. в течение 12 месяцев	1	3 600,00	мин.	4,4	15 840
	Услуги стационарной междугородней связи	5 минут в день по средней стоимости 4,5 руб. в течение 12 месяцев	1	1 800,00	мин.	4,5	8 100

Дополнительно к должностям: начальник отдела, заместитель начальника отдела

АТО	Мобильный телефон	Один телефон на сотрудника	5	1,00	шт.	2 000	2 000
Услуги и связи	Услуги мобильной связи	Услуги голосовой связи, интернет, СМС (для мобильного телефона) в течение 12 месяцев	1	12,00	мес.	400	4 800
	Услуги стационарной внутризоновой связи	10 минут в день по средней стоимости 4,4 руб. в течение 12 месяцев	1	3 600,00	мин.	4,4	15 840
	Услуги стационарной междугородней связи	5 минут в день по средней стоимости 4,5 руб. в течение 12 месяцев	1	1 800,00	мин.	4,5	8 100

По ходатайству руководителя структурного подразделения на основании распоряжения курирующего вице-мэра в случае обоснованной необходимости, сотрудники и структурные подразделения могут обеспечиваться дополнительными средствами информационно-коммуникационных технологий согласно стоимости в пределах указанных нормативов, а также могут обеспечиваться дополнительным ПО, не указанным в таблице, при этом стоимость единицы ПО не может превышать 100,0 тыс. рублей.

2. Прочие затраты

2.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \cdot P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи

Наименование	Количество	Норматив расходов в год
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 30000	Цена устанавливается в соответствии с тарифами на оказание услуг почтовой связи

2.2. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{эс} + Z_{пэс} + Z_{тс} + Z_{хв},$$

где:

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

2.2.1. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \cdot P_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию;

$P_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию.

Нормативы затрат на электроснабжение

Наименование тарифа на передачу электроэнергии	Регулируемый тариф на услуги по передаче электроэнергии (руб.)	Расчетная потребность электроэнергии (тыс. кВт.)
Одноставочный тариф ниже 35 кВ	Не более 7,19	Не более 610

2.2.2. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \sum_{i=1}^n T_{i\ тс} \times \Pi_{i\ топл} ,$$

где:

$T_{i\ тс}$ - i-й регулируемый тариф на теплоснабжение;

$\Pi_{i\ топл}$ - расчетная потребность в тепловой энергии на отопление зданий, помещений и сооружений по i-му регулируемому тарифу на теплоснабжение.

Нормативы затрат на теплоснабжение

Период	Регулируемый тариф на теплоснабжение (руб.)	Расчетная потребность теплоснабжения (Гкал.)
1,2 полугодие	Не более 2 363,06	Не более 2350

2.2.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = \sum_{i=1}^n T_{i\ хв} \times \Pi_{i\ хв} + \sum_{i=1}^n T_{i\ во} \times \Pi_{i\ во} ,$$

где:

$T_{хв}$ - i-й регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении по i-му регулируемому тарифу на холодное водоснабжение;

$T_{во}$ - i-й регулируемый тариф на водоотведение;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении по i-му регулируемому тарифу на водоотведение.

Нормативы затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

Период	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение (руб.)	Регулируемый тариф на водоотведение (руб.)	Расчетная потребность в холодном водоснабжении (м3)	Расчетная потребность в водоотведении (м3)
1,2 полугодие	Не более 35,53	Не более 24,37	Не более 1010	Не более 1010

2.3. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сн}$) определяются по формуле:

$$Z_{сн} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{тбо} + Z_{тс} + Z_{скив} + Z_{спс} ,$$

где:

$Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых, внутренних электрических сетей) административного здания (помещения);

$Z_{\text{ос}}$ — затраты на содержание и техническое обслуживание систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения.

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации.

2.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = Q_{\text{ос}} \times P_{\text{ос}},$$

где:

$Q_{\text{ос}}$ - количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{\text{ос}}$ - цена обслуживания 1 устройства.

Норматив затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации (шт.)	Цена обслуживания одного устройства в год (руб.)
Техническое обслуживание системы охранно-тревожной-пожарной сигнализации	15	140 000,00

2.3.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, и составляют не более 3000 000,00 рублей в год на общее количество помещений из расчета цены за единицу работ и материалов, определяемой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

2.3.3. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{зз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{эз}} \cdot P_{i\text{эз}} \cdot N_{i\text{эз}}$$

где:

$S_{i\text{эз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

Норматив затрат на содержание прилегающей территории

Наименование услуги	Площадь закрепленной прилегающей территории кв.м.(Не более)	Цена обслуживания в год (руб./кв.м.) (Не более)
Содержание прилегающей территории	1500 кв.м	1400,00

2.3.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) и предметов мебели определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{аутп}} \cdot P_{i\text{аутп}} \cdot N_{i\text{аутп}}$$

где:

$S_{i\text{аутп}}$ - площадь в i -м помещении (количество предметов мебели), в отношении которых планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i\text{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

Норматив затрат на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения

Наименование услуги	Площадь помещений кв.м. (Не более)	Цена обслуживания в год (руб.) (Не более)
Услуги по обслуживанию и уборке помещений	15	140 000,00

2.3.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \cdot P_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

Норматив затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Наименование услуги	Объем ТБО для утилизации за период (м ³) (Не более)	Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов с НДС, (руб.) (Не более)
Вывоз ТБО	600	549,24

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

$$Z_{итп} = S_{итп} \cdot P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

Наименование услуги	Площадь отапливаемых административных зданий (кв.м.)	Цена за кв.м. (руб./ИТП.) (Не более)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт ИТП	Гараж, пр.Мира, 64-А (не более1970 кв.м.) Здание администрации, ул.Ленина, 173 (не более 2220 кв.м.) Архив, ул.Ленина, 69-а (не более 1270 кв.м)	40 000,00

2.3.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{азз}$) определяются по формуле:

$$Z_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i\ азз} \cdot Q_{i\ азз},$$

где:

$P_{i\ азз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\ азз}$ - количество i-го оборудования.

Наименование услуги	Количество оборудования (шт.)	Цена услуги (руб.) (Не более)
Техническое обслуживание и содержание	1	1 600 000.00

Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) производится 1 раз в 3 года.

2.3.8. Затраты на содержание и техническое обслуживание систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения определяются по формуле:

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

$Z_{эс}$ — затраты на содержание и техническое обслуживание систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения

где:

$P_{iэс}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -ых систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения;

$Q_{iэс}$ - количество i -го оборудования.

Наименование услуги	Количество оборудования (шт.)	Цена услуги (руб/шт., объект.) (Не более)
Техническое обслуживание и содержание	ПУ ХВС не более 8 шт	1200,00
	Узел учёта по теплу не более 3 шт	3425,33
	Подготовка систем отопления к отопительному сезону 3 объекта	70000,00

2.3.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем кондиционирования и вентиляции, систем видеонаблюдения ($Z_{ио}$) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{дгу} + Z_{скив} + Z_{скуд} + Z_{свн},$$

где:

$Z_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.3.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{дгу}$) определяются по формуле:

$$Z_{дгу} = \sum_{i=1}^n Q_{i дгу} \cdot P_{i дгу}$$

где:

$Q_{i дгу}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

Наименование услуги	Количество установок (шт.)	Цена (руб.) (Не более)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок	1	51514,00

2.3.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Норматив затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Наименование услуги	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции (шт.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта (руб.)
Сервисное обслуживание кондиционеров	200	Не более 6 900,00

2.3.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{скуд}$) определяются по формуле:

$$Z_{скуд} = \sum_{i=1}^n Q_{i скуд} \cdot P_{i скуд}$$

где:

$Q_{i скуд}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скул}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

Наименование услуги	Количество систем (шт.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта (руб.) (Не более)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом	1 шт	10000,00

2.3.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \cdot P_{i\text{свн}}$$

где:

$Q_{i\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

Наименование услуги	Количество систем (шт.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта (руб.) (Не более)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения	1 система	100000,00

2.3.14. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств составляют не более 4 200 000,0 рублей в год на общее количество транспортных средств из расчета цены за единицу работ и материалов, определяемой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

2.4. 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 включают в себя:

- затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;
- затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;
- затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

2.4.1. 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.

2.4.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также размещение объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), по формуле:

$$Z_{иу} = Q_{иу} \times P_{иу},$$

где:

$Q_{иу}$ - количество информационных услуг;

$P_{иу}$ - цена 1 информационных услуг.

Нормативы затрат на приобретение периодических печатных изданий

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения	Норма, руб, не более
Периодические печатные издания, приобретаемые на структурное подразделение*					
1	НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	Комплект	1	1 раз в полгода	5 987,85
2	ГУБЕРНСКИЕ ВЕДОМОСТИ	Комплект	1	1 раз в полгода	5 399,84

3	СОВЕТСКИЙ САХАЛИН	Комплект	1	1 раз в полгода	989,96
4	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЕГОДНЯ	Комплект	1	1 раз в полгода	1 298,94
5	БЕСПРИЗОРНИК	Комплект	1	1 раз в полгода	1 389,21
6	ЗАЩИТИ МЕНЯ!	Комплект	1	1 раз в полгода	988,90
7	ИНСПЕКТОР ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ	Комплект	1	1 раз в полгода	2 354,34
8	ЗАРПЛАТА	Комплект	1	1 раз в полгода	11 141,70
9	СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА	Комплект	1	1 раз в полгода	12 025,02
10	ВОПРОСЫ СЕВЕРА	Комплект	1	1 раз в полгода	4 583,40
11	ТРУДОВЫЕ СПОРЫ	Комплект	1	1 раз в полгода	12 868,98
12	ЭКОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА	Комплект	1	1 раз в полгода	6 851,34
13	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ. ИНСАЙД	Комплект	1	1 раз в полгода	3 127,41
14	ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Комплект	1	1 раз в полгода	16 829,58
15	ВЕСТНИК ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	Комплект	1	1 раз в полгода	16 774,98
16	ЖКХ: ЖУРНАЛ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	Комплект	1	1 раз в полгода	13 802,16
17	РЕСТОРАННЫЕ ВЕДОМОСТИ	Комплект	1	1 раз в полгода	3 926,94
18	ЖУРНАЛ ДЛЯ ТЕХ, КТО ХОЧЕТ УБЕРЕЧЬ ДЕТЕЙ ОТ НАРКОТИКОВ	Комплект	1	1 раз в полгода	8 277,33
19	ИНВЕСТИЦИИ В РОССИИ	Комплект	1	1 раз в полгода	7 217,76
20	ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ В РФ	Комплект	1	1 раз в полгода	5 111,94
21	ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ НЕДВИЖИМОСТИ	Комплект	1	1 раз в полгода	611,45
22	ЗЕМЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ: РЕГУЛИРОВАНИЕ, ПРАКТИКА, РЕГИОНАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ	Комплект	1	1 раз в полгода	21 139,92
23	УПРАВЛЕНИЕ СОБСТВЕННОСТЬЮ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА	Комплект	1	1 раз в полгода	2 113,38
24	Издание с обновлениями и онлайн подключением к Информационно-правовой системе	Комплект	1	1 раз в год	35 695,00

25	LAN	Комплект	1	1 раз в полгода	1 841,25
26	БиНО: БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	Комплект	1	1 раз в полгода	11 614,38
27	БиНО: КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	Комплект	1	1 раз в полгода	3 008,02
28	Отечественные архивы	Комплект	1	1 раз в полгода	2 709,21

По ходатайству руководителя структурного подразделения на основании распоряжения курирующего вице-мэра в случае обоснованной необходимости, сотрудники и структурные подразделения могут обеспечиваться дополнительными периодическими печатными изданиями, приведенными в таблице согласно стоимости в пределах указанных нормативов, а также могут обеспечиваться печатными изданиями, не указанными в таблице №25, при этом стоимость единицы предмета не может превышать 5,0 тыс. рублей.

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

$$Z_{осм} = Q_{вод} \cdot P_{вод} \cdot \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

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

Норматив затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Наименование	Количество водителей (чел.)	Цена проведения осмотра водителей (руб.)	Количество рабочих дней в году	Поправочный коэффициент
Предрейсовый осмотр водителей транспортных средств	Не более 56	Не более 190	Не более 117	1,2
Послерейсовый осмотр водителей транспортных средств	Не более 56	Не более 190	Не более 248	1,2

2.4.4. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаро}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 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:

$$Z_{\text{осаго}} = e \prod_{i=1}^n \text{ТБ}_i \cdot \text{КТ}_i \cdot \text{КБМ}_i \cdot \text{КО}_i \cdot \text{КМ}_i \cdot \text{КС}_i \cdot \text{КН}_i \cdot \text{КП}_{\text{pi}} \text{ где:}$$

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 «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.

Норматив затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

				Расчет страховой премии	
--	--	--	--	-------------------------	--

Тойота Ленд Крузер	В	1994	165	2573	1,7	0,75	1,8	1,6	1	1,5		
Тойота Ленд Крузер	В	1998	234	2573	1,7	0,5	1,8	1,6	1	1,5	1	5557,68
Тойота Ленд Крузер	В	1994	130	2573	1,7	0,5	1,8	1,4	1	1,5	1	4862,97
Тойота Ленд Крузер	В	2001	150	2573	1,7	0,6	1,8	1,4	1	1,5	1	5835,56
Тойота Ленд Крузер	В	2008	282	2573	1,7	0,65	1,8	1,6	1	1,5	1	7224,98
Тойота Ленд Крузер	В	2006	233, 33	2573	1,7	0,55	1,8	1,6	1	1,5	1	6113,45
Тойота Ленд Крузер	В	2012	163	2573	1,7	0,8	1,8	1,6	1	1,5	1	8892,29
Тойота Ленд Крузер	В	2012	309	2573	1,7	0,8	1,8	1,6	1	1,5	1	8892,29
Тойота Кроун	В	1996	168	2573	1,7	0,8	1,8	1,6	1	1,5	1	8892,29
Тойота Хи Айс	В	2001	145	2573	1,7	0,5	1,8	1,4	1	1,5	1	4862,97
Тойота Ипсум	В	2005	160	2573	1,7	0,9	1,8	1,6	1	1,5	1	10003,82
Тойота Альфард	В	2002	159	2573	1,7	0,55	1,8	1,6	1	1,5	1	9448,05
Ниссан Террано	В	2002	170	2573	1,7	0,55	1,8	1,6	1	1,5	1	6113,45
Ниссан Террано	В	2000	170	2573	1,7	0,55	1,8	1,6	1	1,5	1	6113,45
Ссанг Йонг Кайрон	В	2014	149, 5	2573	1,7	0,95	1,8	1,4	1	1,5	1	9239,64
Ссанг Йонг Кайрон	В	2013	149, 5	2573	1,7	0,85	1,8	1,4	1	1,5	1	8267,05

FORD TRANZIT	Д	2015	135	3509	1,7	0,5	1,8	1	1	1,5	1	4737,15
Мицубиси Аутлендер	В	2010	170	2573	1,7	0,7	1,8	1,6	1	1,5	1	7780,75
Уаз Патриот	В	2015	128	2573	1,7	0,65	1,8	1,4	1	1,5	1	6321,85
Уаз Патриот	В	2016	128	2573	1,7	0,65	1,8	1,4	1	1,5	1	6321,85
УАЗ 296294	В	2008	107	2573	1,7	0,85	1,8	1,2	1	1,5	1	7086,04
ВАЗ 21310	В	2006	80,9	2573	1,7	0,55	1,8	1,1	1	1,5	1	4203
ГАЗ-23105	В	2015	107	2573	1,7	0,85	1,8	1,2	1	1,5	1	7086,04
ГАЗ-27527	В	2016	107	2573	1,7	0,85	1,8	1,2	1	1,5	1	7086,04
ГАЗ-22177	В	2016	107	2573	1,7	0,85	1,8	1,2	1	1,5	1	7086,04

2.5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии включают в себя затраты на приобретение оборудования.

2.5.1. Затраты на приобретение мебели и отдельного оборудования ($Z_{об}$) определяются по формуле:

$$Z_{об} = Q_{об} \times P_{об},$$

где:

$Q_{об}$ - планируемое к приобретению количество объектов оборудования;
 $P_{об}$ - цена 1 объекта оборудования.

2.5.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,c}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;
 $P_{i,c}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельного оборудования, приобретение систем кондиционирования

№ пп	Должность	Наименование служебных помещений и предметов	Срок эксплуатации, лет	Количество (шт), не более	Цена за единицу, не более руб.

1	Мэр города группа 1	Кабинет, приемная, комната отдыха, зал проведения официальных переговоров			
		Набор офисной мебели для руководителя и мягкая мебель для кабинета, зала проведения официальных переговоров и комнаты отдыха, в т.ч.:			
		Стол руководителя	10	1	70 000,00
		Стол-приставка	10	1	30 000,00
		Кресло руководителя	5	1	50 000,00
		Тумба разная	10	3	25 000,00
		Стеллаж разный	10	4	20 000,00
		Шкаф разный	10	5	30 000,00
			10	1	60 000,00
		Стол для переговоров до 8 человек			
		Стул	5	10	20 000,00
			10	1	200 000,00
		Стол для переговоров до 30 человек			
		Стул для официальных заседаний	5	30	20 000,00
		Сейф	10	1	40 000,00
		Диван	10	1	90 000,00
		Кресло	10	2	40 000,00
		Журнальный стол	10	1	15 000,00
		Сервант	10	1	30 000,00
		Шкаф купе	10	1	100 000,00
		Телевизор	10	2	100 000,00
		Часы настенные	5	1	8 000,00
		Электроводонагревательный прибор (поттер/чайник)	5	1	7 000,00
		Электроводонагревательный прибор (ти-тан)	5	1	25 000,00
	5	1	30 000,00		
Набор для официальных приемов (посуда металл) до 30 персон					
	2	1	100 000,00		
Набор для официальных приемов (посуда фарфоровая) до 30 персон					
Печь СВЧ	5	1	10 000,00		

		Холодильник	10	1	41 000,00	
		Кофе-машина	10	1	60 000,00	
		Жалюзи, шторы	10	**	7 000,00	
		Кондиционер	5	3	90 000,00	
		Кондиционер в зал проведения официальных переговоров	5	1	120 000,00	
		Набор офисной и мягкой мебели для помещения приемной, в т.ч.:				
		Диван	10	1	90 000,00	
		Кресло	10	2	40 000,00	
		Журнальный стол	10	1	15 000,00	
		Тумба разная	10	2	25 000,00	
		Шкаф разный	10	2	30 000,00	
		Стеллаж разный	10	2	20 000,00	
		Очиститель воздуха	5	1	20 000,00	
		Вешалка для одежды	5	1	10 000,00	
		Зеркало	3	1	10 000,00	
		Жалюзи, шторы	10	**	7 000,00	
2	Первый вице-мэр, вице-мэр города группа 2	Кабинет, приемная:				
		Стол руководителя	10	1	42 000,00	
		Стол приставной	10	1	27 000,00	
		Стол для заседаний	10	1	47 000,00	
		Стол журнальный	10	1	30 000,00	
		Тумба подкатная/приставная*	10	1 или 2	24 000,00	
		Шкаф книжный	10	1	66 000,00	
		Шкаф платяной	10	1	63 000,00	
		Кресло руководителя	5	1	34 000,00	
		Кресло к столу приставному	5	2	15 000,00	
		Стул	5	10	8 000,00	
		Стол-приставка	10	1	25 000,00	
		Телевизор	10	1	50 000,00	
		Электроводонагревательный прибор	5	1	7 000,00	

		Сейф	10	1	20 000,00	
		Жалюзи	10	**	7 000,00	
		Холодильник	10	1	20 000,00	
		Часы настенные	5	1	8 000,00	
		Кофе-машина	10	1	60 000,00	
		Кондиционер	5	1	65 000,00	
3	Управляющий делами, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города, начальник департамента, управления (без образования юридического лица) группа 3	Кабинет и приемная или кабинет:				
		Стол офисный	10	1	15 000,00	
		Тумба подкатная/приставная*	10	1 или 2	18 000,00	
		Кресло офисное	5	1	16 000,00	
		Стол приставка	10	1		
		Шкаф для документов	10	1 или 2	10 000,00	
		Стол-тумба (для оргтехники)	10	1		
		Шкаф платяной	10	1	10 000,00	
		Полка навесная	10	1	1 500,00	
		Стул для посетителей	5	6	2 500,00	
		Часы настенные	5	1	3 000,00	
		Зеркало	3	1	3 000,00	
		Жалюзи	10	**	7 000,00	
		Кондиционер (один на кабинет)	5	1	70 000,00	
		4	Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города группа 3	Кабинет и приемная или кабинет, или рабочее место:		
Стол офисный	10			1	15 000,00	
Тумба подкатная/приставная*	10			1 или 2	18 000,00	
Кресло офисное	5			1	16 000,00	
Стол приставка	10			1		

		Шкаф для документов	10	1 или 2	10 000,00
		Стол-тумба (для оргтехники)	10	1	
		Шкаф платяной	10	1	10 000,00
		Полка навесная	10	1	1 500,00
		Стул для посетителей	5	4	2 500,00
		Часы настенные	5	1	3 000,00
		Зеркало	3	1	3 000,00
		Жалюзи	10	**	7 000,00
		Кондиционер (один на кабинет)	5	1	70 000,00
5	Заместитель начальника департамен- та, управле- ния (без об- разования юридическо- го лица), консультант, советник мэра	Кабинет или рабочее место:			
		Стол офисный	10	1	15 000,00
		Тумба подкатная/приставная*	10	1 или 2	18 000,00
		Кресло офисное	5	1	16 000,00
		Шкаф для документов (один на двоих сотрудников)	10	1 или 2	10 000,00
		Шкаф платяной (один на двоих сотрудников)*	10	1	10 000,00
		Полка навесная	10	1	1 500,00
		Стол приставка	10	1	
		Стол-тумба (для оргтехники)	10	1	
		Жалюзи	10	**	7 000,00

		Часы настенные	5	1	3 000,00
		Зеркало	3	1	3 000,00
		Кондиционер (один на кабинет)	5	1	70 000,00
		Приемная или рабочее место:			
		Стол офисный	10	1	15 000,00
		Тумба ресепшн (при необходимости)	10	1	30 000,00
		Тумба подкатная/приставная*	10	1 или 2	18 000,00
		Кресло офисное	5	1	16 000,00
		Шкаф для документов	10	2	10 000,00
		Стол-тумба (для оргтехники)	10	1	8 000,00
		Шкаф платяной	10	1	10 000,00
		Полка навесная	10	2	1 500,00
		Стул для посетителей	5	6	2 500,00
		Жалюзи	10	**	7 000,00
		Часы настенные	5	1	3 000,00
		Зеркало	3	1	3 000,00
		Кондиционер (один на кабинет)	5	1	70 000,00
6	Помощник мэра, первого вице-мэра, вице-мэра города, помощник руководителя	Рабочее место:			
		Стол офисный	10	1	10 000,00
7	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, совет-	Рабочее место:			
		Стол офисный	10	1	10 000,00

	ник, должности, приравненные к должностям главного специалиста 1,2,3 разряда муниципальной службы, должности, приравненные к должностям ведущего специалиста 1,2,3 разряда муниципальной службы.	Тумба подкатная/приставная*	10	1 или 2	12 000,00
		Кресло офисное	5	1	6 500,00
		Стол-тумба (для оргтехники)*	10	1 или 2	8 000,00
		Шкаф для документов (один на двоих сотрудников)	10	1 или 2	10 000,00
		Шкаф платяной (один на двоих сотрудников)*	10	1	10 000,00
		Полка навесная	10	1	1 500,00
		Жалюзи	10	**	7 000,00
		Часы настенные (одни на кабинет)	5	1	3 000,00
		Зеркало (одно на кабинет)	3	1	3 000,00
		Кондиционер (один на кабинет)	5	1	70 000,00
8	Структурное подразделение (при наличии обоснованной необходимости)	Машина для уничтожения документов (шредер)	5	1	25 000,00
		Ламинатор	5	1	5 000,00
		Брошюратор (переплетчик)	5	1	7 000,00
		Резак для бумаги	5	1	7 000,00
		Информационный стенд	5	5	20 000,00
		Обогреватель «ветерок»	5	2	3 000,00
		Шкаф металлический для документов	10	5	15 500,00
		Стул для посетителей	5	20	2 500,00

		Фотоаппаратура	5	1	15 000,00
		Светодиодный светильник	5	5	3 000,00
		Стеллаж для документов	10	5	7 000,00
9	Иные расходы, направленные на обеспечение функционирования органов местного самоуправления (обеспечение актового зала, зала проведения официальных переговоров, приемной граждан, мест общего пользования)	Трибуна (на помещение)	10	1	20 000,00
		Стол для переговоров (на помещение)	10	1	200 000,00
		Стул для официальных заседаний (на помещение)	5	*	20 000,00
		Сидение для посетителей (на помещение)	10	2	30 000,00
		Вешалка для одежды (на помещение)	5	2	5 000,00
		Электросушилка для рук	5	1	8 000,00
		Кондиционер в зал проведения официальных переговоров	5	3	90 000,00
		Диспенсер для воды (на помещение)	5	1	10 000,00

По ходатайству руководителя структурного подразделения на основании распоряжения курирующего вице-мэра в случае обоснованной необходимости, сотрудники и структурные подразделения могут обеспечиваться дополнительными предметами мебели и отдельными материально-техническими средствами, приведенными в таблице согласно стоимости в пределах указанных нормативов, а также могут обеспечиваться предметами, не указанными в таблице, при этом стоимость единицы предмета не может превышать 25,0 тыс. рублей.

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

2.6.1. 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;

$Z_{хп}$ - 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.

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

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

где:

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

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

$Q_{jмп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией и типографских услуг;

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

Нормативы затрат на приобретение бланочной и прочей полиграфической продукции, типографских услуг

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения	Норма, руб, не более
Бланочная и полиграфическая продукция, приобретаемая на одного сотрудника*					
1	Таблички с вкладышем	шт.	1	1 раз в 3 года	900,00
2	Удостоверения	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00
3	Визитки	шт.	200	1 раз в год	15,00
Бланочная и полиграфическая продукция, приобретаемая на структурное подразделение*					
4	Журнал регистраций	шт.	1	1 раз в год	450,00
5	Переплетные работы	том	50	1 раз в год	350,00
6	Учетная карточка (справка, бланк, путевой лист)	шт.	300	1 раз в полгода	15,00
7	Папка на подпись	шт.	2	1 раз в год	600,00

По ходатайству руководителя структурного подразделения на основании распоряжения курирующего вице-мэра в случае обоснованной необходимости, сотрудники и структурные подразделения могут обеспечиваться дополнительными единицами бланочной и прочей полиграфической продукции, типографскими услугами, приведенными в таблице согласно стоимости в пределах указанных нормативов, а также могут обеспечиваться единицами, не указанными в таблице, при этом стоимость единицы не может превышать 3,0 тыс. рублей.

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

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

где:

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

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

Нормативы затрат на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Периодичность получения	Норма, руб, не более
Стандартные канцелярские принадлежности, выдаваемые на одного сотрудника*					
1	Органайзер без наполнения	шт.	1	1 раз в 5 лет	160,00
2	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 5 лет	55,00
3	Дырокол один на двоих сотрудников на 20-30 л	шт.	1	1 раз в 5 лет	480,00
4	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт.)	упак.	1	1 раз в год	68,00
5	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт.)	упак.	1	1 раз в год	108,00
6	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт.) одна на двоих сотрудников	упак.	1	1 раз в год	168,00
7	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт.) одна на двоих сотрудников	упак.	1	1 раз в год	335,00
8	Закладки с клеевым краем	шт.	2	1 раз в год	53,00
9	Бумага для записей с липким краем	шт.	1	1 раз в год	75,00
10	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	132,00
11	Стержни для карандаша механического	шт.	1	1 раз в год	100,00
12	Карандаш чернографитовый	шт.	2	1 раз в год	25,00
13	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в год	55,00
14	Корректирующая жидкость (штрих-лента или штрих с кисточкой или штрих-карандаш)	шт.	1	1 раз в год	150,00
15	Ластик	шт.	1	1 раз в 2 года	30,00

16	Линейка маленькая или большая	шт.	1	1 раз в 2 года	28,00
17	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	2	1 раз в 5 лет	315,00
18	Маркер текстовый/выделитель	шт.	2	1 раз в год	60,00
19	Настольный календарь	шт.	1	1 раз в год	50,00
20	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	150,00
21	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	196,00
22	Папка конверт на кнопке	шт.	2	1 раз в год	34,00
23	Папка с зажимом (держателем)	шт.	1	1 раз в год	180,00
24	Папка-регистратор (50 или 70 мм)	шт.	2	1 раз в полгода	285,00
25	Скоросшиватель картонный	шт.	1	1 раз в полгода	16,00
26	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	1 раз в полгода	18,00
27	Папка уголок	шт.	1	1 раз в полгода	10,00
28	Папка-файл с боковой перфорацией один на двоих сотрудников (100 шт в упаковке)	шт.	1	1 раз в год	260,00
29	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	1 800,00
30	Подставка для блока для записок	шт.	1	1 раз в 5 лет	150,00
31	Блок для записок	шт.	1	1 раз в год	215,00
32	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в полгода	48,00
33	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в полгода	36,00
34	Стержни гелевые	шт.	1	1 раз в полгода	19,00
35	Стержни шариковые	шт.	1	1 раз в полгода	12,00
36	Скотч 19 мм один на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в год	15,00
37	Скотч 50 мм один на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в год	125,00
38	Скрепки канцелярские	пач.	1	1 раз в год	40,00
39	Степлер №10 или №24/6	шт.	1	1 раз в 2 года	360,00
40	Скобы для степлера №10 или №24/6	шт.	1	1 раз в полгода	45,00
41	Точилка	шт.	1	1 раз в 3 года	55,00
42	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	700,00
43	Блокнот А5	шт.	1	1 раз в год	150,00
44	Бумага А4 (пачка 500 листов)	пач.	2	1 раз в	350,00

				квартал	
45	Бумага А3 (пачка 500 листов)	пач.	1	1 раз в год	540,00
Специфические канцелярские принадлежности, выдаваемые на одно структурное подразделение* при обоснованной необходимости					
1	Обложки для переплета	шт.	10	1 раз в квартал	10,00
2	Пружины для брошюровки	шт.	500	1 раз в год	10,00
3	Маркер для доски	шт.	4	1 раз в полгода	100,00
4	Губка для доски	шт.	1	1 раз в год	180,00
5	Жидкость для мытья доски	шт.	1	1 раз в год	600,00
6	Датер	шт.	1	1 раз в 2 года	1 000,00
7	Доска магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет	10 000,00
8	Набор для сшивания документов	шт.	1	1 раз в год	700,00
9	Папка архивная (короб)	шт.	60	1 раз в квартал	600,00
10	Папка архивная (короб) большая	шт.	60	1 раз в квартал	1 000,00
11	Ручка на подставке	шт.	3	1 раз в полгода	230,00
12	Тетрадь общая А4	шт.	5	1 раз в год	350,00
13	Тетрадь общая А5	шт.	3	1 раз в полгода	250,00
14	Шпагат	рулон	15	1 раз в полгода	350,00
15	Подушка штемпельная/сменная	шт.	36	1 раз в год	400,00
16	Дырокол 70 листов	шт.	1	1 раз в 3 года	3 000,00
17	Папка-планшет с зажимом	шт.	2	1 раз в год	150,00
18	Папка регистратор (50 или 70 мм)	шт.	10	1 раз в квартал	285,00
19	Бумага А4 (пачка 500 листов)	пач.	50	1 раз в квартал	350,00
20	Печати и штампы	шт.	2	1 раз в полгода	2 500,00
21	Конверт А4	шт.	20	1 раз в полгода	10,00
22	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	200,00

По ходатайству руководителя структурного подразделения на основании распоряжения курирующего вице-мэра в случае обоснованной необходимости, сотрудники и структурные подразделения могут обеспечиваться дополнительными канцелярскими принадлежностями, приведенными в таблице согласно стоимости в пределах указанных нормативов, а также могут обеспечиваться предметами, не указанными в таблице, при этом стоимость единицы предмета не может превышать 10,0 тыс. рублей.

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей и товаров санитарно-гигиенического назначения

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во, не более	Периодичность получения	Норма, руб, не более
Товары санитарно-гигиенического назначения, выдаваемые на одного сотрудника*					
1	Полотенца бумажные для держателя	пач.	1	1 раз в 2 месяца	175,00
2	Бумага туалетная для держателя	рул.	1	1 раз в 2 месяца	100,00
3	Салфетки бумажные в коробке	пач.	2	1 раз в месяц	170,00
4	Полотенца бумажные рулонные	пач.	2	1 раз в месяц	75,00
5	Салфетки бумажные	пач.	2	1 раз в месяц	30,00
6	Перчатки х/б	шт.	1	1 раз в квартал	15,00
7	Метла 1 на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00
8	Лопата 1 на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в 3 года	450,00
9	Грабли 1 на двоих сотрудников	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00
10	Углошлифовальная машина (болгарка)	шт.	1	1 раз в 2 года	5 500,00
11	Перфоратор	шт.	2	1 раз в 2 года	12 000,00
12	Шуруповерт	шт.	2	1 раз в 2 года	10 000,00
13	Электролобзик	шт.	1	1 раз в 2 года	8 000,00
Хозяйственные товары и принадлежности, выдаваемые на одно структурное подразделение*					

1	Мыло жидкое до 500 мл	шт	1	1 раз в полгода	120,00
2	Салфетки чистящие для монитора	шт	1	1 раз в год	200,00
3	Стремянка	шт	5	1 раз в 2 года	5 000,00
Хозяйственные товары и принадлежности, выдаваемые на одну туалетную комнату*					
1	Освежитель воздуха автомат	шт	1	1 раз в год	500,00
2	Освежитель воздуха автомат запас	шт	2	1 раз в месяц	335,00
3	Освежитель воздуха	шт	1	1 раз в 2 месяца	125,00
Хозяйственные товары и принадлежности, выдаваемые на один участок*					
1	Пакеты для мусора 30л черные	пач	1	1 раз в месяц	50,00
2	Пакеты для мусора 60л черные	пач	1	1 раз в месяц	100,00
3	Мыло жидкое 5л	шт	1	1 раз в месяц	505,00
4	Салфетка из микрофибры	шт	1	1 раз в 2 месяца	140,00
5	Чистящий порошок	шт	1	1 раз в 2 месяца	85,00
6	Полироль для мебели	шт	1	1 раз в год	110,00
7	Швабра для пола	шт	1	1 раз в год	1 000,00
8	Сменная насадка для швабры	шт	1	1 раз в полгода	350,00
9	Перчатки резиновые	пара	1	1 раз в месяц	95,00
10	Перчатки резиновые длинные	пара	1	1 раз в полгода	160,00
11	Средство моющее для полов	шт	1	1 раз в квартал	175,00
12	Моющее средство для посуды	шт	1	1 раз в 2 месяца	185,00
13	Чистящий крем	шт	1	1 раз в квартал	225,00
14	Щетка-Утюжок	шт	1	1 раз в полгода	100,00
15	Пакеты для мусора 120л	пач	1	1 раз в месяц	300,00
16	Средство моющее универсальное	шт	1	1 раз в 2 месяца	380,00
17	Средство моющее для туалета	шт	1	1 раз в месяц	215,00
18	Губка для посуды	упак	4	1 раз в 2 месяца	45,00

19	Тряпка для пола	шт	1	1 раз в квартал	590,00
20	Ткань для пола	м	1	1 раз в месяц	75,00
21	Марля медицинская	м	5	1 раз в месяц	20,00
22	Салфетка для уборки	пач	1	1 раз в 2 месяца	320,00
23	Отбеливатель жидкий	шт	1	1 раз в год	30,00
24	Средство моющее для стекл	шт	1	1 раз в полгода	250,00
25	Мыло хозяйственное	шт	1	1 раз в 2 месяца	20,00
26	Щетка+совок	шт	1	1 раз в год	600,00
27	Ведро	шт	1	1 раз в 2 года	200,00

* количество сотрудников и структурных подразделений определяется согласно штатной численности Заказчиков, количество туалетных комнат согласно планам зданий и помещений, занимаемых Заказчиками, количество участков согласно паспорта участков и площадей в административных зданиях и помещениях, убираемых уборщиками.

В случае обоснованной необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в таблице по приказу директора «МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», при этом стоимость единицы предмета не может превышать 10,0 тыс. рублей.

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

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{iгсм} \cdot P_{iгсм} \cdot N_{iгсм},$$

где:

$H_{iгсм}$ - 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 марта 2008 года № АМ-23-р;

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

$N_{iгсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка, модель ТС	Нормы расхода топлива на 100 километров пробега, л	Цена 1 литра горюче-смазочного материала, руб.	Планируемое количество рабочих дней использования ТС
Тойота Ленд Крузер	Не более 15,0	Не более 42,0	Не более 150
	Не более 16,4		Не более 98
Тойота Ленд Крузер	Не более 19,3	Не более 42,0	Не более 200

	Не более 21,3		Не более 140
Тойота Ленд Крузер	Не более 21,5	Не более 42,0	Не более 200
	Не более 23,6		Не более 140
Тойота Ленд Крузер	Не более 15,7	Не более 42,0	Не более 150
	Не более 17,3		Не более 98
Тойота Ленд Крузер	Не более 21,8	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 23,9		Не более 98
Тойота Ленд Крузер	Не более 17,0	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 18,6		Не более 98
Тойота Ленд Крузер	Не более 21,8	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 23,9		Не более 98
Тойота Кроун	Не более 14,5	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 15,9		Не более 98
Тойота Ипсум	Не более 12,3	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 13,5		Не более 98
Тойота Хи Айс	Не более 16,1	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 17,7		Не более 98
Тойота Альфард	Не более 14,4	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 15,7		Не более 98
Ниссан Террано	Не более 14,0	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 15,3		Не более 98
Ссанг Йонг Кайрон	Не более 16,2	Не более 42,0	Не более 150
	Не более 17,8		Не более 98
Мицубиси Ауслендер	Не более 11,9	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 13,2		Не более 98
FORD TRANZIT	Не более 14,63	Не более 42,0	Не более 150
	Не более 16,13		Не более 98
Уаз Патриот	Не более 14,9	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 16,5		Не более 98
Уаз Патриот	Не более 16,5	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 18,1		Не более 98
УАЗ-296294	Не более 21,4	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 23,5		Не более 98
ГАЗ-22177	Не более 16,7	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 18,5		Не более 98
ГАЗ-23105	Не более 16,7	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 18,5		Не более 98
ГАЗ-27527	Не более 16,7	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 18,5		Не более 98
ВАЗ-21310	Не более 13,8	Не более 40,5	Не более 150
	Не более 15,2		Не более 98

2.6.1.4. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зап}}$ - количество приобретаемых i -х запасных частей для транспортных средств;

$P_{i \text{ зап}}$ - цена 1 i -й запасной части для транспортных средств.

Нормативы затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств

Наименование	Количество (шт.) (Не более)	Цена (руб.) (Не более)
--------------	-----------------------------	------------------------

Аккумулятор автомобиля	1 в 3 года	7 597,00
Автошина автомобиля	4 в 3 года	7 800,00
Щетки стеклоочистителей для автомобиля (комплект)	1	1 604,53
Щетки стеклоочистителей для автомобиля (комплект)	1	1 799,66
Набор предохранителей	1	178,67
Лампа галогенная 12В 60/55 Н ₄	4	249,16
Лампа габаритных огней 12В W5W	8	578,05
Лампа заднего хода, поворотов 12В PY21W	8	100,37
Антифриз концентрат, 1 л	20	553,88
Вода дистиллированная 1 л	3	35,73
Амортизатор задней подвески Кайрон	5	2 340,00
Амортизатор передней подвески Кайрон	5	4 680,00
Генератор	2	26 880,00
Головка цилиндров в сборе E23	1	348 192,00
Датчик массового расхода воздуха	2	15 741,00
Крестовина карданного вала	5	1 951,00
Насос охлаждающей жидкости	3	6 055,20
Рейка рулевая	1	45 792,00
Ремень 6PK 2255	3	2 112,00
Ступица предняя в сборе	2	21 344,00
Термостат в сборе	2	2 476,80
Трос ручного тормоза, левый	2	1 284,00
Трос ручного тормоза, правый	2	1 512,00
Электро двигатель стеклоподъёмника	3	2 388,00
Сальник хвостовика моста	4	1 353,60
Автолампа габар.большая А12-21/3w	10	17,60
Амортизатор газомасляный "АДС" задний 3153,3162,3159	4	1 718,20
Амортизатор газомасляный "АДС" передний 3162,3163	4	1 685,20
Бензонасос УАЗ-315195 Хантер погружн. Евро-3 "Утес"	2	6 080,80
Блок предохранителей УАЗ-3160	1	1 479,50
Блок управления двигателя 3741 инж. ДВ-409	1	13 924,90
Вакуумный усилитель тормозов 2206	1	5 349,30
Вал карданный УАЗ-3162, 3163 задний (3-х опорный) (АДС)	2	12 606,00
Вал карданный 469 задний (АДС)	1	4 466,00
Генератор 3302 дв.406,409 (14В/90А/1008Вт)		4 996,20
Гидромуфта помпы 3160	1	6 259,00
Глушитель 3163 Патриот Евро 3	1	9 293,90
Глушитель 452	1	720,50
Головка блока цилиндров 4091 в сб. с прокладкой и крепежом №В067488	1	69 127,30
Датчик ДМРВ 3163 IVECO	1	3 702,60
Датчик заднего хода Даймос	2	944,90
Датчик кислорода (лямбда-зонд)3163	1	3 192,20
Датчик стоп-сигнала ВК 412 (Уаз) металл.	2	117,70
Датчик температуры	2	78,10
Датчик температуры (ДВ-409) "Бош" Евро	2	173,80
Диск сцепления ДВ-409	1	1 252,90
Диск тормозной ПАТРИОТ	2	3 260,40
Комбинация приборов 3163 Евро-3, без АБС, без кондиц.	1	9 350,00
Насос водяной ДВ-409 Евро 3	1	2 481,60

Общие затраты на приобретение запасных частей должны быть не более 2 284 000, 00 рублей в год.

2.6.2. Прочие затраты на услуги для обеспечения деятельности учреждения определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i оду}$ - количество приобретаемых i-х услуг;

$P_{i оду}$ - цена 1 i-й услуги.

Нормативы прочих затрат на услуги для обеспечения деятельности учреждения

Наименование	Ед. изм.	Количество (не более)	Цена единицы (руб.)(не выше)
Утилизация ламп ртутных, люминесцентных, ртутно-кварцевых	шт.	800	30,00
Утилизация аккумуляторов отработанных	кг.	600	20,00
Утилизация отработанных нефтепродуктов	кг.	400	3,00
Утилизация отработанных автомобильных шин	кг.	1500	20,00
Утилизация фильтров очистки масла автотранспортных средств и обтирочного материала (промасленная ветошь)	кг.	250	50,00
Утилизация прочего оборудования	шт.	1200	1500,00
Утилизация транспортных средств, утративших потребительские свойства	шт.	5	12000,00
Услуги нотариуса	услуга	10	500,00

2.7. Затраты на аренду помещений и оборудования

2.7.1 Затраты на аренду помещений ($Z_{ан}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{i ан}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений"*;

$P_{i ан}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i ан}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

Численность работников размещаемых на арендуемых площадях	Норма площади на 1 работника *	Цена ежемесячной арендной платы за кв.м в месяц.	Стоимость аренды в год
До 250	До 6 кв.м	До 2000,00	Не более 36000000,00

*Норма приведена без учета мест общего пользования и может быть увеличена из-за конструктивных особенностей здания, специфики деятельности или потребности в хранении архивных документов.

2.8. Затраты на закупку услуг управляющей компании

2.8.1. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ук}} \cdot P_{i\text{ ук}} \cdot N_{i\text{ ук}}$$

где:

$Q_{i\text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i\text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

Наименование услуги	Объём услуги (не более)	Планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании	Цена в год /объект (руб.)
Текущее содержание	Не более 5 объектов	12	Не более 250000,0

3. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства составляют не более 100 000 000 рублей в год на общее количество объектов из расчета цены за единицу работ и материалов, определяемой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

4. Затраты на профессиональную подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование ($Z_{дпо}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид профессиональной подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования;

$P_{i\text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду профессиональной подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования.

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Нормативы затрат на профессиональную подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательных услуг	Количество работников, направляемых на i-й вид профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования (чел.)	Цена обучения 1 работника (руб.)
Курсы повышения квалификации «44-ФЗ, изменения законодательства, практика применения»	Количество работников, направляемых на обучение определяется в соответствии с Письмом Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. NN 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06 по мере необходимости, но не реже, чем каждые три года.	Не более 30 000
Курсы повышения квалификации	Количество работников, направляемых на повышение квалификации определяется в соответствии с планом повышения квалификации на соответствующий год, с периодичностью не реже, чем в пять лет	Не более 40 000
Профессиональная переподготовка	Количество работников, направляемых на профессиональную переподготовку определяется в соответствии с федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ, ст.195.3 Трудового кодекса РФ.	Не более 60 000

5. Затраты на оплату расходов, 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 на проезд к месту командирования и обратно;

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

6. 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 в соответствии с: планом повышения квалификации на соответствующий год, с периодичностью не реже, чем в пять лет; служебным заданием либо поручением мэра города.

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008 № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и постановления администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2013 № 2414-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»;

Количество командированных работников	Цена проезда × 2
в соответствии с планом повышения квалификации на соответствующий год, с периодичностью не реже, чем в пять лет	с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008 № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и постановления администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2013 № 2414-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»
Служебным заданием либо поручением мэра города	с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008 № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и постановления администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2013 № 2414-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»

7. Затраты 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 в соответствии с планом повышения квалификации на соответствующий год, с периодичностью не реже, чем в пять лет; служебным заданием либо поручением мэра города..

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008 № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и постановления администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2013 № 2414-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»;

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

Количество командированных работников	Цена найма жилого помещения	Количество суток нахождения в командировке
в соответствии с планом повышения	с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008 № 2036	В соответствии с утвержденной программой повышения

квалификации с периодичностью не реже, чем в пять лет на соответствующий год, а также планом профессиональной переподготовки	«О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и постановления администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2013 № 2414-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»	квалификации, либо профессиональной переподготовки с учетом времени нахождения в дороге к месту проведения и обратно
Служебным заданием либо поручением мэра города	с учетом требований постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008 № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и постановления администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2013 № 2414-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации»	В соответствии со служебным заданием либо поручением мэра города с учетом времени нахождения в дороге до места командирования и обратно

5. Затраты на мероприятия по охране труда и пожарной безопасности.

Работодатель ежегодно реализует мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в соответствии со ст. 21, ст. 22, ст. 212, ст. 213, ст. 219, ст. 221, ст. 223, ст. 225 и ст. 226 "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н (ред. от 16.06.2014) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

5.1. Затраты на приобретение огнетушителей ($Z_{огн.}$) на объекты, находящиеся в оперативном управлении, аренде МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее по тексту — Учреждение) определяются по формуле:

$$Z_{огн.} = \sum (S_{помещ.} : 400) \times Q_{i\ огн.} \times P_{i\ огн.}$$

где:

$S_{помещ.} : 400$ - S (m^2) - фактическая занимаемая сотрудниками или материальными ценностями, площадь кабинетов, служебных помещений, включая коридор и подсобными помещениями, установленная на основании плана Бюро технической инвентаризации); 400 — 400 m^2 предельно защищаемой площади, которая берется за единицу расчета количества требуемых огнетушителей.

$Q_{i\ огн.}$ - количество огнетушителей i – го вида на 400 m^2 , определенное в соответствии с нормами приложения № 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», где в помещениях административно-общественных помещений категории пожарной опасности В4 и для помещений гаража, автостоянок категории пожарной опасности В1-В4 на 400 m^2 предельно защищаемой площади для тушения пожара класса Е (электроустановки, электрощитовая, станки) применяются два порошковых огнетушителя(5л) или два углекислотных огнетушителя (5л), для тушения пожара класса А применяются либо два воздушно-пенных огнетушителя вместимостью 10 л, либо 2 порошковых огнетушителя вместимостью 5 л, либо 1 порошковый огнетушитель вместимостью 10 л.

В общественных зданиях и сооружениях на каждом этаже должно размещаться не менее 2 ручных огнетушителей.

$P_{i\ огн.}$ — цена одного i -го огнетушителя.

Огнетушители покупаются при введении нового здания, служебных помещений которое Учреждение по условиям контракта обеспечивает средствами первичного пожаротушения, а также при замене на новые огнетушители списанных, которые пришли в негодность по результатам проверки специализированной организацией.

Норматив

Наименование огнетушителя	Количество огнетушителей на 400 м ²	Цена одного огнетушителя (руб.) (Не более)
ОП-5 Порошковый огнетушитель (5л)	2	830,00
ОП-10 Порошковый огнетушитель (10л)	1	1545,00
ОУ-5 Углекислотный огнетушитель (5л)	2	2100,00

5.2. Проведение технического обслуживания огнетушителей (переосвидетельствование, перезарядка огнетушителей).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение переосвидетельствования, перезарядки огнетушителей, определяются требованиями "СП 9.13130.2009. Свод правил. Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации" и представлены в таблице

№	Вид огнетушителей	Марка, объем (л)	Количество (шт.)
1.	Порошковые	ОП-4	15
		ОП-5	16
		ОП-9	1
		ОП-10	12
		ОП-50	3
2.	Углекислотные	ОУ-2	1
		ОУ-5	3
3.	Воздушно-пенные	ОВП-8	5
ИТОГО:			56

5.2.1. Затраты на проведение переосвидетельствования огнетушителей ($Z_{\text{переос.огн.}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{переос.огн.}} = \sum + Q_{i \text{ переос.огн.}} \times P_{i \text{ переос.огн.}}$$

где:

$Q_{i \text{ огн.}}$ - количество i -го вида огнетушителей, подлежащих переосвидетельствованию по сроку (1 раз в год).

$P_{i \text{ огн.}}$ — цена услуги переосвидетельствования одного i -го вида огнетушителя.

Сроки проведения переосвидетельствования одного огнетушителя (порошкового, углекислотного) - 1 раз в год.

Марка, объем (л)	Количество (шт.) (Не более)	Цена услуги переосвидетельствования 1-го огнетушителя (руб.) (Не более)
ОП-4	15	146,00

Марка, объем (л)	Количество (шт.) (Не более)	Цена услуги переосвидетельствования 1-го огнетушителя (руб.) (Не более)
ОП-5	16	152,00
ОП-9	1	173,00
ОП-10	12	182,00
ОП-50	3	406,00
ОУ-2	1	140,00
ОУ-5	3	160,00

5.2.2. Затраты на проведение перезарядки порошковых, углекислотных, воздушно-пенных огнетушителей ($Z_{\text{перез.огн.}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{перез.огн.}} = \sum + Q_{i \text{ перез.огн.}} \times P_{i \text{ перез.огн.}}$$

где:

$Q_{i \text{ перез.огн.}}$ - количество i -го вида огнетушителей, подлежащих перезарядке по срокам.

$P_{i \text{ перез.огн.}}$ — цена услуги перезарядки одного i -го вида огнетушителя.

Воздушно-пенным огнетушителя требуется перезарядки 1 раз в год, порошковым и углекислотным- 1 раз в 5 лет.

Марка, объем (л)	Количество (шт.) (Не более)	Цена услуги перезарядки 1-го огнетушителя (руб.) (Не более)
ОП-4	15	442,00
ОП-5	16	519,00
ОП-9	1	772,00
ОП-10	12	843,00
ОП-50	3	2832,00
ОУ-2	1	551,00
ОУ-5	3	846,00
ОВП-8	5	392,00

5.3. Затраты на приобретение приспособлений для установки огнетушителей ($Z_{\text{уст.огн.}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{уст.огн.}} = \sum + Q_{i \text{ уст.огн.}} \times P_{i \text{ уст.огн.}}$$

где:

$Q_{i \text{ уст.огн.}}$ - количество i -ых видов приспособлений установки для огнетушителя, определяемое по потребности для огнетушителей, у которых отсутствует подставка или кронштейн.

$P_{i \text{ уст.огн.}}$ - цена за одно приспособление i -го вида для установки огнетушителя.

Вид подставки	Количество (шт.) (Не более)	Цена 1-го приспособления для установки огнетушителя (руб.) (Не более)
Кронштейн (под горловину, на ручку)	56	90,00

Вид подставки	Количество (шт.) (Не более)	Цена 1-го приспособления для установки огнетушителя (руб.) (Не более)
Подставка размерами 20x20x39	56	620,00
Подставка размерами 23x23x39.	37	650,00

5.4. Затраты на приобретение электрических фонарей ($Z_{\text{эл.фонари}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эл.фонари}} = \sum + (Q_{\text{сотрудников}} : 50) \times P_{\text{эл.фонарь}}$$

где:

$(Q_{\text{сотрудников}} : 50)$ — частное, получаемое в результате деления количества сотрудников, занимаемых Объекты с количеством рабочих мест 50 и более, на 50.

В соответствии с требованиями п. 38 Постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»: «На объектах с массовым пребыванием людей руководитель организации обеспечивает наличие исправных электрических фонарей из расчета 1 фонарь на 50 человек».

$P_{\text{эл.фонарь}}$ — цена одного электрического фонаря с батарейками (аккумулятором) не превышающую средне рыночную стоимость электрического фонаря, предназначенного для одной функции — обеспечение достаточного освещения.

Частное, получаемое в результате деления количества сотрудников, занимаемых Объекты с количеством рабочих мест 50 и более, на 50.	Цена 1-го электрического фонаря с батарейками (аккумулятором) (руб.)
Цифра, полученная в результате деления	Не более 222,00

5.5. Затраты на приобретение знаков пожарной безопасности ($Z_{\text{знакПБ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{знакПБ}} = \sum + Q_{i \text{ знакПБ}} \times P_{i \text{ знакПБ}}$$

где:

$Q_{i \text{ знакПБ}}$ — количество знаков пожарной безопасности i -го вида, необходимое для размещения на Объектах.

$P_{i \text{ знакПБ}}$ — цена одного знака пожарной безопасности i -го вида.

Назначение и требования к знакам пожарной безопасности установлены в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026-2001 «ССБТ. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний».

Знаки пожарной безопасности, в частности, «Курение запрещено», «Огнетушитель», «Пожарный кран», «Опасность поражения электрическим током», «Ответственный за пожарную безопасность», «Применение открытого огня запрещено», «При пожаре звонить 01», «Выход», «Эвакуационный знак движения налево», «Эвакуационный знак движения направо», «Направление местонахождения огнетушителя», закупаются на Объекты по мере необходимости, в случаях их отсутствия, проведенного ремонта, заключения контракта на нахождение нового Объекта в аренде или оперативном управлении Учреждения. Обязанности по размещению знаков пожарной безопасности несут лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в Учреждении, назначенные приказом.

На один этаж не более 15 знаков, на этажи всех Объектов- не более 255 знаков.

Вид знака пожарной безопасности	Количество (шт.) (Не более)	Цена 1-го знака пожарной безопасности (руб.) (Не более)
Знак самоклеющийся простой 200x200	255	25,00
Знак флюоресцентный на пластике 200x200	255	70,00
Знак на пластике простой 200x200	255	60,00

Вид знака пожарной безопасности	Количество (шт.) (Не более)	Цена 1-го знака пожарной безопасности (руб.) (Не более)
Знак самоклеющийся фотолюминесцентные 200x200	255	55,00
Знак самоклеющийся флуоресцентный 24 часа свечения 200x200	255	140,00
Знак самоклеющийся флуоресцентный 24 часа свечения 100x100	255	40,00
Знак пожарной безопасности на пленке 24 часа свечения 100x100	255	40,00
Знак самоклеющийся простой 210x210	255	110,00
Знак на пластике флуоресцентный 100x100	255	20,00
Знак самоклеющийся простой 100x100	255	10,00

5.6. Затраты на разработку и изготовление планов эвакуации ($Z_{\text{планЭ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{планЭ}} = \sum + Q_{\text{планЭ}} \times P_{\text{планЭ}}$$

где:

$Q_{\text{планЭ}}$ — количество планов эвакуации, запланированное для размещения на Объектах.

$P_{\text{планЭ}}$ — цена разработки и изготовления одного плана эвакуации.

Планы эвакуации разрабатываются на основании п. 7 Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 (ред. от 10.11.2015) "О противопожарном режиме" (с численностью рабочих мест более 10) и должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 12.2.143-2009 «Система стандартов безопасности труда. Системы фотолюминесцентные эвакуационные. Требования и методы контроля».

Срок эксплуатации флуоресцентного плана эвакуации 5 лет, через 5 лет фотолюминесценция планы проходят испытания на пригодность специализированной организацией. Старые планы без фотолюминесцентного покрытия подлежат замене, так как не соответствуют ГОСТу.

Количество планов эвакуации, запланированное для размещения на Объектах (шт.) (Не более)	Цена разработки и изготовления одного плана эвакуации (руб.) (Не более)
17	7188,9

5.7. Затраты на приобретение информационных стендов по охране труда ($Z_{\text{стендОТ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стендОТ}} = + Q_{\text{стендОТ}} \times P_{\text{стендОТ}}$$

где:

$Z_{\text{стендОТ}}$ — планируемое к приобретению количество информационных стендов по охране труда для размещения их на Объектах.

$P_{\text{стендОТ}}$ — цена одного стенда по охране труда, технические характеристики которого определены Учреждением (стенд ПВХ 5 мм, пленка виниловая серебро, размер 100мм x 115мм, 6 вертикальных карманов формата А 4, из них 3- глубоких, 3 плоских, 1 карман акриловый горизонтальный А4 глубокий, 1 карман акриловый вертикальный формата А3).

Информационные стенды по охране труда изготавливаются в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда".

Примечание: информационный стенд по охране труда размещается на всех Объектах из расчета 1 стенд на этаж с условием возможности ознакомления с информационным стендом работников из всех структурных подразделений Учреждения, Администрации.

Общее количество информационных стендов по охране труда на Объектах не более 13.

Общее количество информационных стендов по охране труда(шт.) (Не более)	Цена одного стенда по охране труда, технические характеристики которого определены Учреждением (руб.) (Не более)
13	18118,17

5.8. Затраты на приобретение плакатов по охране труда и пожарной безопасности ($Z_{\text{плакатОТ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{плакатОТ}} = + Q_{\text{стендОТ}} \times N_i \times P_{i \text{ плакатОТ}}$$

где:

$Q_{i \text{ плакатОТ}}$ — количество стендов по охране труда, запланированных для приобретения, либо стендов, требующих обновления плакатов на нем.

N_i – 8 плакатов i -го формата, необходимое для 1-го стенда по охране труда.

$P_{i \text{ плакатОТ}}$ — цена за один плакат по охране труда или пожарной безопасности i -го формата с двухсторонней ламинацией.

Формат плаката	Количество плакатов (шт.) (Не более)	Цена 1-го плаката по охране труда или пожарной безопасности с двухсторонней ламинацией. (руб.) (Не более)
Плакат формата А-4	104 (13 x 8)	170,00
Плакат формата А-3	104 (13 x 8)	270,00

5.9. Затраты на приобретение универсальных медицинских аптечек ($Z_{\text{аптеч.}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аптеч.}} = + Q_{\text{аптеч.}} \times P_{\text{аптеч.}}$$

где:

$Q_{\text{аптеч.}}$ - планируемое к приобретению количество аптечек, которым подошел срок списания (срок годности аптечки 18 месяцев). Аптечка меняется 1 раз в 2 года.

$P_{\text{аптеч.}}$ - цена одной универсальной медицинской аптечки (аптечки первой помощи общего назначения) соответствующей по составу ТУ 9398-040-10973749-2009.

Аптечки приобретаются в соответствии со ст. 223 "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ и предназначены для оказания первой медицинской помощи работникам, занимающих служебные помещения Объектов из расчета 1 аптечка на одно структурное подразделение, либо один этаж, из расчета 1 аптечка на не более чем 30 сотрудников. Если сотрудники одного структурного подразделения работают в разных зданиях, в каждом здании размещают аптечки.

Количество аптечек для размещения на всех Объектах	Цена одной универсальной медицинской аптечки (руб.) (Не более)
Расчетная величина	303,00

5.10. Затраты на приобретение обложек удостоверений о проверке знаний требований охраны труда (без вкладышей) ($Z_{\text{удост.ОТ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{удост.ОТ}} = \sum + Q_{\text{штат}} \times P_{\text{удост.ОТ}}$$

где:

$Q_{\text{штат}}$ - расчетная численность сотрудников в соответствии с штатным расписанием.

$P_{\text{удост.от}}$ — цена одной обложки удостоверения по охране труда для 1-го сотрудника составляет 12,00 рублей.

Предельное количество обложек удостоверений по охране труда (для Учреждения и Администрации) ($Q_{\text{удост.предел}}$) определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Q_{\text{удост.предел}} = \mathcal{C}_{\text{оп}}$$

где $\mathcal{C}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле, изложенной в абзаце первом настоящего Порядка.

Примечание: вкладыши для удостоверений изготавливаются самостоятельно.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда проводится с периодичностью: руководителям и специалистам — 1 раз в три года, работникам рабочих специальностей (младший обслуживающий персонал - далее по тексту - МОП) — ежегодно.

В удостоверении 12 строк для записи обучения по охране труда. Таким образом, для МОП проводится замена удостоверения 1 раз в 12 лет, для руководителей специалистов — 1 раз в 36 лет.

5.11. Затраты на дополнительное профессиональное образование в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

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.

Наименование образовательных услуг, программ	Количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования (чел.)	Цена обучения 1 работника (руб.)
Программа «Обучение руководителей и специалистов организаций по охране труда».	Не более 47	3983,33
Программе пожарно-технического минимума для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях (офисах).	Не более 18	2306,67
Присвоение (подтверждение) III или группы допуска по электробезопасности	Не более 1	4150,00
Курс лекций на присвоение (подтверждение) IV группы допуска по электробезопасности	Не более 2	4116,67
Курс обучения «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве»	Не более 52	2966,67

Обучение и проверка знаний требований охраны труда сотрудникам в специализированном учебном заведении проводится в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Постановления Минтруда РФ, Постановления Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», а также п. 9. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

На основании требований вышеуказанных нормативных правовых актов в Учреждении и Администрации сотрудники проходят обучение по программе «Обучение руководителей и специалистов организаций по охране труда» (940 часов) с периодичностью 1 раз в три года: руководитель, члены комитета по охране труда, сотрудники, назначенные ответственными за проведение инструктажа на рабочем месте, начальники структурных подразделений, сотрудники структурных подразделений, которым делегированы полномочия в области охраны труда (по одному сотруднику из подразделения), специалисты по охране труда, председатель профсоюзного комитета работников.

Обучение по программе пожарно-технического минимума для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях (офисах) (10 часов) проводится в соответствии с требованиями Приказа МЧС № 645 от 12.12.2007 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» для лиц, ответственных за пожарную безопасность в организации и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в своем структурном подразделении, назначенных приказом, распоряжением. В настоящее время общее количество сотрудников, подлежащих данному обучению с периодичностью 1 раз в три года .

Подтверждение, обучение и аттестация персонала по электробезопасности на III, IV группы допуска производится на основании Приказа Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" и Приказ Минтруда России от 24.07.2013 № 328н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок".

Периодичность: для электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования (III группа) - 1 раз в год, как для электротехнического персонала, работающего в электроустановках до 1000 В, для инженера по охране труда и технике безопасности и инженера-энергетика (IV группа) — 1 раз в три года, как для административно-технического персонала.

Обучение водителей оказанию первой медицинской помощи проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2013 г. № 864 г. Москва «О федеральной целевой программе «Повышение безопасности дорожного движения в 2013-2020 годах», а также Постановления Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с периодичностью 1 раз в год.

5.12. Затраты на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах ($Z_{\text{СОУТ(офис)}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{СОУТ}} = \sum + Q_{i \text{ штат СОУТ}} \times P_{i \text{ СОУТ}}$$

где:

$Q_{i \text{ штат СОУТ}}$ — расчетная численность рабочих мест i -го категории работников Учреждения (Администрации) в соответствии с штатным расписанием.

$P_{i \text{ СОУТ}}$ — цена проведения СОУТ на одном рабочем месте i -го категории работников.

Предельное количество рабочих мест, на которых может проводиться СОУТ ($Q_{\text{штат СОУТ.предел}}$) (для Учреждения и Администрации) определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Q_{\text{штат СОУТ.предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}}$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле, изложенной в абзаце первом настоящего Порядка.

Категория работников	Цена проведения СОУТ на 1 рабочем месте (руб.) (Не более)
Руководители и специалисты.	2200,00
Иные сотрудники	2866,67
Водители.	3500,00

5.13. Затраты на измерение производственных факторов на рабочих местах в рамках производственного контроля ($Z_{\text{ПК}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ПК}} = \sum + Q_{i \text{ штат ПК}} \times 1,1 \times P_{i \text{ ПК}}$$

где:

$Q_{i \text{ РМштатПК}}$ — расчетная численность основных рабочих мест i -ой категории работников (в соответствии со штатным расписанием), на которых требуется проведение производственного контроля (измерений факторов производственной среды).

$P_{i \text{ ПК}}$ — цена проведения производственного контроля на одном рабочем месте i -ой категории работника.

Категория работников	Цена проведения производственного контроля на 1 рабочем месте (руб.)
Водители	Не более 6103,33
Слесари-ремонтники	Не более 5096,67

Производственный контроль проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», ГН 2.2.5.1313-03 "Предельно допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны", "Санитарные правила по гигиене труда водителей автомобилей" (утв. Главным государственным санитарным врачом СССР 05.05.1988 № 4616-88) и др. Периодичность проведения -ежегодно.

5.14. Обязательные предварительные, периодические медицинские осмотры сотрудникам проводиться в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры...». (далее по тексту — Приказ). Приказом также определяется периодичность проведения медосмотров, требования к перечню врачей специалистов и объему лабораторных и функциональных исследований, порядок проведения медосмотров.

5.14.1. Затраты на проведение предварительного медицинского осмотра водителям ($Z_{\text{МО(водит.)}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{МО(водит.)}} = + Q_{\text{МО(новые водит.)}} \times P_{\text{МО(водит.)}}$$

где:

$Q_{\text{МО(новые водит.)}}$ — среднее количество вновь принимаемых в Учреждение водителей в год.

$P_{\text{МО(водит.)}}$ — цена проведения предварительного медосмотра одному водителю равная 7630,00 рублей.

Периодичность — 1 раз при поступлении на работу.

5.14.2. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра ($Z_{\text{Период.МО}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{Период.МО}} = + Q_{i \text{ Период.МО(штат)}} \times P_{i \text{ Период.МО}}$$

где:

$Q_{i \text{ Период.МО(штат)}}$ — численность основных работников i -ой категории согласно штатному расписанию Учреждения.

$P_{i \text{ Период.МО}}$ — цена проведения периодического медосмотра одному работнику i -ой категории.

Периодичность проведения — 1 раз в два года.

Категория работников	Цена проведения периодического медосмотра 1-му работнику (руб.) (не более)
Водители	7970,33
Офисный персонал, работающий с ПК (тонким клиентом) более 50% рабочего времени в день	6757,78

6.1. Затраты на разработку паспортов отходов I- IV классов опасности ($Z_{\text{паспортОТ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{паспортОТ}} = \sum Q_i \text{паспортОТ} \times P_i \text{паспорт ОТ}$$

где:

$Q_i \text{ паспортОТ}$ - количество паспортов опасных отходов, планируемых к разработке, установленных в процессе инвентаризации отходов с целью разработки/внесения изменений в ПНООЛР.

$P_i \text{ паспорта}$ — цена разработки одного паспорта опасного отхода i - го вида отхода, вид которого установленных в процессе инвентаризации отходов с целью разработки/внесения изменений в ПНООЛР.

Вид отхода, на который разрабатывают паспорт	Цена разработки 1-го паспорта отхода (руб.)
Системный блок компьютера, утративший потребительские свойства;	Не более 8606,9
Клавиатура, манипулятор «мышь» с соединительными проводами, утратившие потребительские свойства;	Не более 6211,00
Картриджи печатающих устройств с содержанием тонера менее 7 % отработанные;	Не более 6211,00
Мониторы компьютерные жидкокристаллические, утратившие потребительские свойства, в сборе;	Не более 8179,97
Принтеры, сканеры, многофункциональные устройства (МФУ), утратившие потребительские свойства;	Не более 8179,97
Лом и отходы, содержащие несортированные цветные металлы, в виде изделий, кусков с преимущественным содержанием меди и цинка;	Не более 8404,24
Смет с территории предприятия малоопасный.	Не более 8460,31

Паспортизация опасных отходов производится на основании ст. 14 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федерального закона от 30.12.2008 № 309 «О внесении изменений в ст. 16 Федерального закона «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты РФ», Постановления Правительства РФ от 16.08.2013 № 712 «О порядке паспортизации отходов I-IV классов опасности», Приказа Ростехнадзора от 15.08.2007 № 570 «Об организации работы по паспортизации опасных отходов, Приказа МПР РФ от 15.06.2001 № 511 "Об утверждении Критериев отнесения опасных отходов к классу опасности для окружающей природной среды", Приказа Росприроднадзора от 18.07.2014 № 445 (ред. от 20.02.2016) "Об утверждении федерального классификационного каталога отходов".

6.2. Затраты на разработку проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение ($Z_{\text{ПНООЛР}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ПНООЛР}} = \sum + P_{\text{ПНООЛР}} + P_{\text{пошлина}}$$

где:

$+ P_{\text{ПНООЛР}}$ — цена услуги на разработку одного ПНООЛР

$P_{\text{пошлина}}$ — цена государственной пошлины за выдачу документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещения, утвержденная, размер которой определяется на основании п. 125 статьи 333.33 НК РФ.

ПНООЛР разрабатывается в соответствии с п. 18 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», ст. 19 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Приказа Минприроды России от 25.02.2010 № 50 (ред. от 25.07.2014) "О Порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение".

Срок действия ПНООЛР 5 лет.

В случае появления существенных изменений, таких как появление новых или сокращение старых производственных площадок, производство новых отходов, значительное изменение количества и наименования образующихся на производственных площадках отходов, ПНООЛР требует переработки, что соизмеримо с разработкой ПНООЛР.

6.3. Затраты на разработку проекта нормативов предельно-допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух ($Z_{\text{проект ПДВ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проект ПДВ}} = P_{\text{проект ПДВ}} + P_{\text{заключение}} + P_{\text{климат.хар.}} + P_{\text{пошлина}}$$

где:

$P_{\text{проект ПДВ}}$ — цена услуги за разработку одного проекта ПДВ, которая составляет 102450,00 рублей.

$P_{\text{заключение}}$ — цена услуги за проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы одного проекта ПДВ с последующей выдачей экспертного заключения ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Сахалинской области».

$P_{\text{климат.хар.}}$ - цена расчета климатических характеристик, среднегодового фонового загрязнения атмосферного воздуха на территории, занимаемой гаражом. Разрабатывается по Сахалинской области ФГБУ «Сахалинское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»

$P_{\text{пошлина}}$ — цена государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, которая в соответствии с п. 116 "Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ .

6.4. Затраты на получение образовательных услуг: обучение по программам экологической безопасности ($Z_{\text{обуч.Эколог}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обуч.Эколог}} = + Q_{i \text{ сотр.Эколог}} \times P_{i \text{ обуч.Эколог}}$$

где:

$Q_{i \text{ сотр.Эколог}}$ - численность основных работников, планируемых к обучению по i -ой программе экологической безопасности.

$P_{i \text{ обуч.Эколог}}$ — цена обучения одного работника по i -ой программе экологической безопасности.

Наименование программы обучения	Количество обучающихся (чел.)	Цена обучения по 1-ой программе (руб.)
«Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами общехозяйственных систем управления»	Не более 3	Не более 17533,33
«Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами экологических служб и систем экологического контроля»	Не более 2	Не более 22733,33
Обеспечение экологической безопасности при работах в области обращения с отходами (для рабочих специальностей)	Не более 4	Не более 8500,00

Обучение проводится во исполнение требований природоохранного законодательства — статьи 67, 71-73, Федеральных законов от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 21.07.2014 № 219-ФЗ (ст. 15) "О внесении изменений в Федеральный закон "Об охране окружающей среды". Приказом директора Учреждения изданы приказы «Об организации природоохранной деятельности», «О назначении лиц, ответственных за полный сбор, хранение и своевременную передачу ртутьсодержащих ламп». Назначенные по приказам ответственные лица подлежат обучению по программам экологической безопасности, а именно, работники ведущие учет, обращающиеся с отходами I – IV класса опасности, несущие определенную ответственность в области охраны окружающей среды (должны иметь профессиональную подготовку, подтвержденную свидетельствами (сертификатами). Также подлежат обучению сотрудники рабочих специальностей, имеющих отношение к образованию отходов в процессе производственной деятельности (не менее двух работников).

Периодичность обучения: 1 раз в 5 лет.

