



Управление культуры города Кузнецка

ПРИКАЗ

от 30.12.2022

№ 25-ОД/УК

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления культуры города Кузнецка

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 №476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций управления культуры города Кузнецка, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и на официальном сайте управления культуры города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

И.А. Часовская

И.А. Часовская

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций управления культуры города Кузнецка

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии Затраты на услуги связи

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на абонентскую плату, согласно таблице №1.

№ п/п	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, рублей
1.	Не более 2	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком

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;

$S_{j\text{ мн}}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;
 $P_{j\text{ мн}}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
 $N_{j\text{ мн}}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Таблица №2	
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, ед.	6
Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, минут	Не более 1 000
Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, рублей	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, ед.	6
Продолжительность междугородних и внутризональных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, минут	Не более 1 000
Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, рублей	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком

3. Затраты при переключении на мини-АТС ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = Q_{\text{атс}} \times A_{\text{сп}} \times N,$$

где:

$Q_{\text{атс}}$ - количество телефонных номеров мини-АТС;

$A_{\text{сп}}$ - стоимость абонентской платы в расчете на 1 телефонный номер в месяц;

N - количество месяцев предоставления услуги.

4. Затраты на оплату услуг связи при обмене электронными данными ($Z_{\text{эд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эд}} = A \times K_{\text{к}} \times N,$$

где:

A - абонентская плата в год;

$K_{\text{к}}$ - количество направлений связи;

N - количество месяцев предоставления услуги.

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

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

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

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 7-12 настоящих Нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

12. Затраты на техническое обслуживание, экспертизу и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и иной техники определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

13. Дополнительные (сверхнормативные) расходы на экспертизу и ремонт оргтехники определяются на основании заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

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

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

$$Z_{спо} = Z_{ссспс} + Z_{сип},$$

где:

$Z_{ссспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сип}$ - 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.

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{ссспс}$) определяются по формуле:

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

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.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №3.

Таблица №6. № п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год, рублей
1	Услуги по адаптации и сопровождению информационно-справочной системы	Не более 200000

таблица №3

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$) 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.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №4.

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения программного обеспечения в год, рублей	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, рублей
1	Оказание услуг по обслуживанию программных продуктов	Не более 100000	
2	Оказание услуг по предоставлению права использования программ		Не более 500000

Таблица №4

17. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), 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.

18. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

19. 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.

20. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{im} \times P_{im},$$

где:

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

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

21. Затраты на утилизацию отходов оргтехники определяются по фактическим расходам за предыдущий финансовый год.

Дополнительные расходы на утилизацию оргтехники определяются на основании заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

$Q_{i \text{ рст предел}} = \text{Чоп} \times 0,2$ - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i \text{ рст предел}} = \text{Чоп} \times 1$ - для открытого контура обработки информации,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций" (с последующими изменениями) (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №5.

Таблица №5

№ п/п	Наименование группы должностей	Предельное количество рабочих станций	Предельная цена приобретения 1 рабочей станции, руб.
1	Все группы должностей	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	до 75000

Максимальный срок полезного использования - 3 года.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №6.

Таблица №6

Наименование	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Предельная цена приобретения 1 принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), руб.
Принтер	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	До 80000
Многофункциональные устройства	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	До 250000
Копировальные аппараты	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	До 250000
Сканеры	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	До 45000

Максимальный срок полезного использования-3-года.

24. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{ноу}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{ноу}i}$ - планируемое к приобретению количество ноутбуков для i -ой должности;

$P_{\text{ноу}i}$ - цена 1 ноутбука для i -ой должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №7.

Таблица №7

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество ноутбуков	Предельная цена 1 ноутбука, руб.
1	Высшая	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	До 80000

25. Затраты на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования ($Z_{\text{сх}}$) определяются по формуле:

$i = 1$

$$Z_{\text{сх}} = \sum Q_{i \text{ сх}} \times P_{i \text{ сх}},$$

$Q_{i \text{ сх}}$ - планируемое к приобретению количество i -того типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования;

$P_{i \text{ сх}}$ - цена 1 i -того типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение ноутбуков (максимальный срок полезного использования 3 года).

Таблица №8

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена за ед., рублей

1.	Сервер приложенный, файловый, доменный, документооборота и т.п.	Не более 1 на учреждение	Не более 500000
2.	Система хранения данных, подключаемая к серверу	Не более 1 на учреждение	Не более 500000
3.	Маршрутизатор	Не более 1 на учреждение	Не более 100000
4.	ИПБ для сервера	Не более 2 на сервер	Не более 90000
5.	Прочее сетевое оборудование	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	Не более 30000

26. Затраты на приобретение телефонов, факсов, диктофонов (Зтфд) определяются по формуле:

$$Зтфд = \sum_{i=1} Q_i \text{ тфд} \times P_i \text{ тфд},$$

$i = 1$

$Q_i \text{ тфд}$ - количество телефонов, факсов, диктофонов по i -й должности в соответствии с нормативами учреждения;

$P_i \text{ тфд}$ - цена 1 телефон, факс, диктофон по i -й должности в соответствии с нормативами учреждения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №9.

№ п/п	Телефон		Факс		Диктофон	
	Количество, ед.	Цена за ед., рублей	Количество, ед.	Цена за ед., рублей	Количество, ед.	Цена за ед., рублей
1.	Не более 1 на работника	Не более 10000	Не более 1	Не более 15000	Не более 1 на учреждение	Не более 10000

Максимальный срок полезного использования - 5 лет.

27. Затраты на приобретение прочих основных средств, приобретаемых в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по фактическим затратам отчетного финансового года. Дополнительно (сверх норматива) затраты на приобретение прочих основных средств осуществляются на основании заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

Затраты на приобретение нематериальных активов

28. Затраты на приобретение нематериальных активов определяются путем суммирования затрат на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затрат на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе управления культуры города Кузнецка, и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

29. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №10.

Таблица №10			
№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед., рублей
1.	Монитор	10 % от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа*	Не более 15000

* допускается превышение норматива при условии выхода из строя и невозможности восстановительного ремонта большого количества мониторов по сравнению с расчетным количеством.

30. Затраты на приобретение системных блоков (З_{сб}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №11.

Таблица №11			
№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед., рублей
1.	Системный блок	10 % от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа*	Не более 55000

* допускается превышение норматива при условии выхода из строя и невозможности восстановительного ремонта большого количества системных блоков по сравнению с расчетным количеством.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (З_{двт}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

32. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (З_{мн}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{мн}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №12.

Таблица №12			
№	Мобильный носитель (флеш-карта)		Оптический носитель
	Количество	Цена за 1 единицу, руб.	Количество
			Цена за 1 единицу, руб.

1	Не более 1 единицы на 1 должностной лицо	Не более 5000	Не более 5 единиц на 1 должностное лицо	Не более 100
---	--	---------------	---	--------------

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

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

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

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_{irm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

N_{irm} - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год;

P_{irm} - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №13.

Таблица №13		
№ п/п	Количество картриджей	Предельная цена 1 картриджа системного блока, руб.
1	не более 3 единицы в расчете на 1 должностное лицо	До 15000

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{изп}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{имби}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{имби}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

37. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, ($Z_{имз}$) определяются по формуле:

$$З_{имз} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ имз}}$$

где:

$P_{i\text{ имз}}$ - цена по i -й иных затрат, относящихся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

II. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

$$З_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{идпо} \times P_{идпо},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №14.

Количество работников, направляемых для прохождения дополнительного профессионального образования (семинары, тренинги, конференции) в год	Предельная цена обучения 1 работника, руб.
Не более 2	До 50000

Таблица №14

III. Прочие затраты

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

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

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{ип} \times P_{ип},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №15.

Количество почтовых отправлений в год.	Цена одного почтового отправления, руб.
Фактическое за отчетный финансовый год	Не более 100

Таблица №15

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{идг} \times P_{идг},$$

где:

$Q_{идг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки)

грузов;

$P_{идг}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iaут}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств не должно превышать количество транспортных средств;

$P_{iaут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{iaут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{ич} \times P_{ич},$$

где:

Q_{iy} - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{ич}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{ич}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{итру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{итру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденных решением Собраний представителей города Кузнецка Пензенской области от 24.04.2014 №45-76/5.

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

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

где:

$Q_{i\text{найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i\text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденных решением Собраний представителей города Кузнецка Пензенской области от 24.04.2014 №45-76/5.

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

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

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, проверку бытового оборудования и огнетушителей определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{скив}}$ - 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;

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

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

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по формуле:

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №16.

№ п/п	Количество установок и элементов систем вентиляции, шт.	Цена технического обслуживания и профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, рублей
1.	Не более 1	Не более 100000

Таблица №16

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

50. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных (электронных) изданий ($З_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов, выпускаемых в печатной или электронной форме;

$З_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных (электронных) изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, предпечатную подготовку, размещение информационных статей, материалов в СМИ, производство видеозаписей, роликов, программ, аудиоматериалов, сопровождение в интернет ресурсах.

51. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности, выпускаемых в печатной или электронной форме, ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

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

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

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i-го спецжурнала

$Q_{\text{бо}}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности

$P_{\text{бо}}$ - цена 1 бланка

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №17.

Предельное количество приобретаемых спецжурналов в год.	Предельная цена 1 спецжурнала.
Не более 10	До 10000

Таблица №17

52. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных (электронных) изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания предпечатную подготовку, размещение информационных статей, материалов в СМИ, производство видеозаписей, роликов, программ, аудиоматериалов, сопровождение в интернет ресурсах ($З_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{\text{жвнсп}} \times P_{\text{жвнсп}} \times (1 + t_{\text{жвнсп}}),$$

где:

$M_{\text{жвнсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;
 $P_{\text{жвнсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;
 $t_{\text{жвнсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{iatт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации определяемое по предыдущему финансовому году;

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

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

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

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации в пределах штатной численности администрации города Кузнецка;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №18.

№ п/п	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника
1.	В соответствии со штатным расписанием	Не более 7000

Таблица №18

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

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

где:

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

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

57. Затраты на оплату услуг по страхованию работников от несчастного случая ($З_{\text{страхмс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{страхмс}} = \sum Ч_{\text{страхмс}} \times P_{\text{страхмс}},$$

где:

Ч страхмс - численность работников, подлежащих страхованию;
 Р страхмс – размер страховой премии за застрахованное лицо в расчете на 1 работника.
 Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №19.

Таблица №19	
№ п/п	Численность работников, подлежащих страхованию
1.	В соответствии со штатным расписанием
	Размер страховой премии за застрахованное лицо, тыс. рублей
	Не более 3000

58. Затраты на оплату услуг по разработке документации определяются путем суммирования затрат на расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду (один раз в год, не более 5000 рублей), на разработку и утверждение нормативов образования отходов и лимитов их размещения (один раз в пять лет, не более 50000 рублей), на разработку и согласование технического отчета для проекта нормативов образования отходов и лимитов их размещения (один раз в год, не более 10000 рублей), на разработку паспортов на отходы (по мере необходимости, не более 10000 рублей в год).

59. Затраты на проведение измерений и анализов лабораториями аналитического контроля, определение компонентного состава отходов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

60. Затраты на изготовление надписей, логотипов, фотографий определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

61. Затраты на переплётные работы и ламинированию определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

62. Затраты на нотариальные услуги определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

63. Затраты на услуги информационного обеспечения в части аналитико-статистической информации, услуг БТИ (по предоставлению справок) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

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

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

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

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

$Z_{\text{пр}}$ - затраты на приобретение прочих основных средств

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

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

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;
 $P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели.
 Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №20.

№ п/п	Наименование мебели	количество	Таблица №20 Предельная цена руб.
1	Стол рабочий офисный	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 20000
2	Шкаф для одежды, шкаф книжный, шкаф гардеробный	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 15000
3	Тумба	Не более 1 единиц в расчете на 1 должностное лицо	до 5000
4	Стол угловой	Не более 1 единиц в расчете на 1 должностное лицо	до 20000
5	Шкаф многофункциональный	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 20000
6	Калькулятор	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 5000
7	Переплётный аппарат	Не более 1	до 10000
8	Уничтожитель документов	Не более 1	до 10000
9	Шкаф широкий полукоткрытый	Не более 1 единиц в расчете на 1 должностное лицо	до 15000
10	Шкаф офисный угловой	Не более 1 единиц в расчете на 1 должностное лицо	до 15000
11	Кресло рабочее	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 7000
12	Кресло руководителя	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 15000
13	Подставка под системный блок	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 3000
14	Шкаф для документов со стеклянными дверьми и антресолю	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 20000
15	Стол левый	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 12000
16	Стол правый	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 12000
17	Зеркало	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 5000
18	Обогреватель	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 5000
19	Конвектор	Не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	до 2500

Предметы мебели, не предусмотренные настоящей таблицей, необходимые для оборудования рабочих мест, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

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

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

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №21.

Таблица №21

Наименование систем кондиционирования	Предельное количество приобретаемых систем кондиционирования в год.	Предельная цена 1 системы кондиционирования
Кондиционер	Не более 1	До 200000

Затраты на приобретение прочих основных средств определяются в соответствии с фактическими затратами за отчётный финансовый год. Дополнительные затраты производятся на основании заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции определяемое по прошлому финансовому году;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией определяемое по прошлому финансовому году;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №22.

Таблица №22

№ п/п	Наименование продукции	Количество, ед.	Цена 1 единицы продукции, рублей
1.	Бланочная продукция	Не более 10000	Не более 100

2.	Прочая продукция, изготавливаемая типографическим способом, включая грамоты, почётные грамоты, благодарности, свидетельства, знаки признательности, дипломы, открытки, приглашения, удостоверения	Не более 10000	Не более 500
3.	Книга учета	не более 100	не более 1000
4.	Конверты маркированные	не более 1000	не более 100
5.	Конверты без маркировки	не более 200	не более 100
6.	Марки	не более 1000	не более 100

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1 основного работника;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №23.

Таблица №23

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Планируемое количество приобретения канцелярских принадлежностей на год в расчете на 1 основного работника	Планируемое количество приобретения канцелярских принадлежностей на год	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	Антистеплер	Не более 1		Не более 200
2	Блокбумажный с клеевым краем	Не более 5		Не более 200
3	Блок бумажный для записи	Не более 3		Не более 200
4	Блокнот на спирали, блокнот	Не более 2		Не более 200
5	Дырокол	Не более 1		Не более 1000
6	Ежедневник датированный	Не более 1		Не более 1000
7	Ежедневник недатированный	Не более 1		Не более 1000
8	Зажим большой	Не более 5		Не более 100
9	Зажим средний	Не более 5		Не более 100
10	Закладки	Не более 5		Не более 200
11	Закладки пласт.	Не более 5		Не более 200
12	Закладки самоклеющиеся	Не более 5		Не более 200
13	Календарь квартальный трехсекционный	Не более 1		Не более 1000
14	Календарь перекидной	Не более 1		Не более 200
15	Карандаш с ластиком	Не более 5		Не более 100
16	Карандаши цветные набор	Не более 1		Не более 200
17	Клей-карандаш	Не более 5		Не более 100
18	Клей ПВА	Не более 2		Не более 200
19	Корректирующая жидкость с кисточкой	Не более 2		Не более 100
20	Клей силикатный, тюбики	Не более 3		Не более 100
21	Краска штемпельная	Не более 1		Не более 200
22	Линейка пластиковая	Не более 2		Не более 150
23	Линейка дерев.	Не более 1		Не более 150
24	Лоток для бумаги	Не более 1		Не более 1000
25	Лоток для бумаги горизонтальный	Не более 1		Не более 1000
26	Ластик	Не более 2		Не более 100
27	Маркер для выделения цвета	Не более 3		Не более 200
28	Маркер перманентный цветной	Не более 1		Не более 200
29	Маркер перманентный черный	Не более 1		Не более 200
30	Маркер текстовый	Не более 1		Не более 200
31	Ножницы офисные	Не более 1		Не более 300
32	Нож канцелярский	Не более 1		Не более 150
33	Набор пластиковых самоклеющихся закладок	Не более 5		Не более 200
34	Папка-вкладыш	Не более 40		Не более 100
35	Папка-дело	Не более 15		Не более 100
36	Папка-уголок плотная	Не более 10		Не более 100

37	Папка-регистратор			
38	Папка-скоросшиватель картонный	Не более 10		Не более 300
39	Папка скоросшиватель пластиковая	Не более 20		Не более 100
40	Папка на 20 файлов	Не более 10		Не более 200
41	Папка-пластиковая с 30 файлами	Не более 10		Не более 200
42	Папка-пластиковая с 40 файлами	Не более 5		Не более 300
43	Папка-пластиковая с 60 файлами	Не более 5		Не более 300
44	Папка-пластиковая со 100 файлами	Не более 5		Не более 300
45	Папка-конверт на молнии	Не более 5		Не более 600
46	Папка с механическим прижимом	Не более 3		Не более 200
47	Папка пластиковая на резинках	Не более 5		Не более 300
48	Папка с завязками	Не более 10		Не более 200
49	Папка обложка	Не более 10		Не более 200
50	Подставка под календарь	Не более 10		Не более 100
51	Пластелин для опечатывания	Не более 1		Не более 100
52	Ручка гелевая черная	Не более 1		Не более 150
53	Ручка гелевая красная	Не более 10		Не более 150
54	Ручка гелевая синяя	Не более 10		
55	Ручка шариковая автоматическая	Не более 10		Не более 150
56	Салфетки чистящие для мониторов в мягкой упаковке	Не более 10		Не более 150
57	Скобы №23,24/6	Не более 1		Не более 150
58	Скобы 10/6	Не более 10		Не более 100
59	Скотч 15мм х 33м	Не более 20		Не более 100
60	Скотч 48мм х 40м	Не более 1		Не более 100
61	Скотч 19мм х 33 мм	Не более 1		Не более 100
62	Скотч двусторонний	Не более 1		Не более 100
63	Скрепки 28 мм, 25мм	Не более 1		Не более 100
64	Скрепки 50 мм, 51	Не более 10		Не более 200
65	Степлер № 24/6, 23/6	Не более 10		Не более 200
66	Степлер №10/6	Не более 1		Не более 200
67	Скоросшиватель с пружинным механизмом	Не более 1		Не более 1000
68	Стержень шариковый с «ушками» синий	Не более 10		Не более 1000
69	Стержень в автоматический карандаш	Не более 3		Не более 500
70	Стержень гелевый (черный, синий)	Не более 10		Не более 100
71	Стержень металлический для автоматических шариковых ручек, синий 1,0 мм	Не более 2		Не более 100
72	Стикер-закладка	Не более 1		Не более 100
73	Тетрадь общая А5	Не более 5		Не более 100
74	Тетрадь общая, А4	Не более 3		Не более 100
75	Точилка пластиковая с контейнером для стружки	Не более 1		Не более 100
76	Точилка металлическая	Не более 1		Не более 100
77	Фломастеры	Не более 1		Не более 100
78	Бумага писчая	Не более 1		Не более 100
79	Бумага для факса	Не более 1		Не более 300
80	Бумага ксероксная А4, белая	Не более 5		Не более 1000
81	Бумага ксероксная А3	Не более 25		Не более 200
82	Бумага чертежная А3	Не более 1		Не более 1000
83	Гребень (пружина) для переплѣта	Не более 1		Не более 1000
84	Карандаш механический	Не более 30		Не более 1000
85	Карандаш графический	Не более 2		Не более 500
86	Корректирующая лента-роллер	Не более 2		Не более 200
87	Корректирующий набор	Не более 1		Не более 200
88	Кнопки (кор.)	Не более 1		Не более 200
89	Обложка прозрачная для переплѣта	Не более 1		Не более 1000
90	Обложка картонная для переплѣта	Не более 30		Не более 100
91	Оснастка для печати	Не более 30		Не более 1000
92	Папка на кольцах	Не более 1		Не более 1000
93	Подставка настольная (органайзер)	Не более 10		Не более 1000
94	Подставка для блоков	Не более 1		Не более 300
95	Подушка для пальцев	Не более 1		Не более 1000
96	Тетрадь школьная	Не более 1		Не более 100
97	Точилка для карандашей механическая	Не более 5		Не более 100
98	Файлы	Не более 1		Не более 100
99	Штампы	Не более 400		Не более 600
100	Булавка канцелярская (упаковка)	Не более 1		Не более 100
101	Фотобумага глянцевая, матовая	Не более 1		Не более 1000
102	Бумага копировальная	Не более 1	Не более 20	Не более 200
103	Бумага цветная	Не более 1	Не более 10	Не более 1000
104	Визитки	Не более 1	Не более 10	Не более 1000
105	Визитница	Не более 100		Не более 1000
106	Записная книжка	Не более 1		Не более 1000
107	Короб архивный	Не более 1		Не более 1000
		Не более 1	Не более 200	Не более 1000

108	Коробка картонная	Не более 1	Не более 100	Не более 200
109	Лента упаковочная	Не более 1		Не более 200
110	Накопитель для бумаг	Не более 1		Не более 1000
111	Папка -планшет	Не более 1		Не более 200
112	Папка адресная	Не более 1		Не более 200
113	Папка деловая	Не более 1		Не более 200
114	Планинг	Не более 1	Не более 10	Не более 500
115	Портфель -папка	Не более 1	Не более 10	Не более 1000
116	Ручка с подставкой	Не более 1		Не более 1000
117	Ручки цветные (комплект)	Не более 1		Не более 1000
118	Табличка офисная	Не более 1		Не более 300
119	Тетрадь со сменным блоком	Не более 1		Не более 1000
120	Шило	Не более 1		Не более 200
121	Штемпельная подушечка	Не более 1		Не более 200
122	Фоторамки	Не более 1	Не более 20	Не более 1000
123	Ролик для факса	0	Не более 1000	Не более 1000
		0	Не более 20	Не более 1000

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящей таблицей, приобретаются на основании дополнительной заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

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

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

где:

$P_{ixп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{ixп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №24.

Таблица №24

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Планируемое количество приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей на год	Придельная цена за 1 единицу, руб.
1	Зеркало	Не более 5 кв.м.	Не более 2000
2	Обогреватель масляный	Не более 3	Не более 5000
3	Тепловентилятор	Не более 3	Не более 3000
4	Удлинитель (фильтры)	Не более 5	Не более 1000
5	Ведро пластмассовое	Не более 1	Не более 200
6	Набор отверток	Не более 1	Не более 2500
7	Мешки для мусора 120л	Не более 50	Не более 200
8	Мешки для мусора 60л	Не более 50	Не более 150
9	Батарейки	Не более 30	Не более 100
10	Аптечки медицинские	Не более 1	Не более 10000
11	Веник	Не более 1	Не более 200
12	Вилки		Не более 100
13	Салфетки для поверхностей	Не более 5	Не более 200
14	Мыло хозяйственное	Не более 12	Не более 100
15	Мыло туалетное	Не более 12	Не более 100
16	Моющие средства	Не более 10	Не более 100
17	Освежитель воздуха	Не более 2	Не более 200
18	Переходники	Не более 5	Не более 1000
19	Полироль	Не более 5	Не более 200
20	Сервиз чайный	Не более 1	Не более 5000
21	Т/бумага	Не более 12 рулонов	Не более 100
22	Чистящие средства	Не более 10	Не более 1000
23	Отвёртки и ключи всех размеров	Не более 1	Не более 1000
24	Информационные вывески	Не более 5	Не более 10000
25	Огнетушитель	Не более 1	Не более 10000

26	Чайник электр.	Не более 2	Не более 15000
27	Жалюзи	Не более 1	Не более 15000

Хозяйственные товары, не предусмотренные настоящей таблицей, приобретаются на основании дополнительной заявки, подписанной начальником управления культуры города Кузнецка.

71. При расчете затрат по фактическим данным отчетного финансового года учитываются соответствующие индексы-дефляторы.

72. При отсутствии индивидуального норматива применяется норматив товаров, работ, услуг в целом по управлению культуры города Кузнецка.