

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2024

с. Вознесенка

№ 17

Об утверждении правил определения нормативных затрат
на обеспечение функций органов местного самоуправления
(включая подведомственные казенные учреждения)
Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», администрация Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения) Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области", разместить на официальном сайте администрации Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области и в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вознесенского сельсовета
Венгеровского района Новосибирской области



Н.В. Полковникова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Вознесенского сельсовета
Венгеровского района Новосибирской области
№ 17 от 11.04.2024

Правила определения нормативных затрат
на обеспечение функций органов местного самоуправления
(включая подведомственные казенные учреждения)
Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, отраслевых (функциональных) органов администрации Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями средств бюджета Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – муниципальные органы) и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования закупок соответствующего муниципального органа и подведомственных им казенных учреждений.

3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014г.

№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 (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

5. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативов не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных заказчиков как получателей средств соответствующего бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг для расчета норматива определяется с учетом положений статьи 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» и устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

7. Органы местного самоуправления разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, определенного в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, должностных обязанностей его работников) нормативы:

1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

2) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил;

3) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;

4) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

5) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил;

6) количества и цены планшетных компьютеров;

7) количества и цены носителей информации;

8) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

9) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных пунктом 1.13 настоящих Правил;

- 10) количества и цены мебели;
- 11) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- 13) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- 14) количества и цены иных товаров и услуг.

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

9. 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.

10. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций муниципальных заказчиков Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – муниципальных заказчиков) может отличаться от приведенного в зависимости от специфики функций и полномочий, а также решаемых административных задач.

11. Наименования Муниципальных заказчиков (подразделений муниципальных заказчиков), в отношении которых устанавливаются Нормативы:

1.	Совет депутатов Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области
2.	Администрация Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области
3.	Муниципальное казенное учреждение культуры " Вознесенский муниципальный центр культуры"

2. Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)

2.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети	Абонентская плата
----------	-------------------------	---	-------------------

		местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	
1.	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы на кабинет	В соответствии с тарифом ОАО "Ростелеком" или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи

2.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Передача данных с использованием сети Интернет для категории Муниципальных заказчиков Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области	Количество каналов передачи данных	Количество операторов
Администрация Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области	не более 1 единицы	не более 1 оператора
МКУ "Вознесенский МЦК"	не более 1 единицы	не более 1 оператора
Совет депутатов Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области	не более 1 единицы	не более 1 оператора

2.3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) 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 -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

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

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i\text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$Q_{i\text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 0,2$ - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i\text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1$ - для открытого контура обработки информации,

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. 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 (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

2.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Вид аккумуляторов для систем бесперебойного питания	Количество аккумуляторов для замены в год	
	Администрация Вознесенского сельсовета Венгеровского района	Для всех остальных муниципальных заказчиков Вознесенского сельсовета Венгеровского района

	Новосибирской области, МКУ «Вознесенский МЦК»	Новосибирской области
1. аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания 1 тип	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы
2. аккумуляторная батарея бесперебойного питания, тип 2	1 единица	Не применяются

Тип 1 мощностью до 1 кВт.

Тип 2 мощность для серверного оборудования мощностью свыше 1 кВт.

**2.5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов
(оргтехники)**

№ п/п	Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	
1.	МФУ - система печати	Норматив количества определяется исходя из нужд Муниципального заказчика
2.	МФУ факс	
3.	МФУ цветной формат А3	
4.	МФУ цветной формат А4	
5.	МФУ ч/б формат А3	
6.	МФУ ч/б формат А4	
7.	Принтер ч/б формат А4	
8.	Принтер ч/б формат А3	
9.	Сканер	

**2.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения
и приобретению простых (неисключительных) лицензий
на использование программного обеспечения**

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на 1 единицу справочно-правовой системы
2.	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
3.	Сопровождение информационных систем управления персоналом	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
4.	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
5.	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальными заказчиками
6.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальными заказчиками

2.7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ
2.	Проведение аттестации объекта (помещения)	количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим

		данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год
3.	Проведение проверки единицы оборудования (устройства)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования согласно действующему законодательству

2.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

№ строки	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Комплект компьютерной техники (рабочая станция: монитор, системный блок)	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5
2.	Сервер	Норматив количества определяется исходя из нужд Муниципального заказчика		7

2.9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Multifunctional устройства и принтеры, А4 формата	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы в расчете на 2 должностных лиц	5

2.10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков и других запасных частей для вычислительной техники

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:

$Q_{i\text{мон}}$ - количество мониторов для i -й должности;

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

Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - количество i -х системных блоков;

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

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:

$Q_{i\text{двт}}$ - 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.

2.11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (не	Срок приобретения
-------	---------------------	----------------------	-------------------------	-------------------

			более штук)	(в годах)
1.	Флеш-накопитель USB объемом 4-8 Гб	Все категории и группы должностей	2	3

2.12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов в год
1.	Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 2 штук на 1 единицу оргтехники
2.	Расходные материалы для копира (лазерный, черно-белая печать)	не более 1 штуки на 1 единицу оргтехники
3.	Расходные материалы для многофункциональных устройств (лазерный, черно-белая печать)	не более 2 штуки на 1 единицу оргтехники

2.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Категория должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена и мощность
Ведущие должности муниципальной службы	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
руководитель учреждения	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

2.14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
-------	--------------	------------------------	--

Глава поселения, ведущая должность муниципальной службы, руководители подведомственных казенных учреждений

1.	Стол руководителя	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
2.	Тумба подкатная офисная	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
3.	Стол для переговоров	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
4.	Шкаф для документов	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
5.	Шкаф платяной	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
6.	Кресло руководителя	не более 1 единицы на руководителя (заместителя руководителя)	не менее 5
7.	Стулья	не более 5 единицы на кабинет	не менее 5
8.	Зеркало	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
9.	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
10.	Сплит-система	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5
11.	Настольный набор руководителя	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 3
12.	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	не менее 3

Все остальные категории и группы должностей

1.	Стол письменный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10

3.	Тумба подкатная	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
4.	Шкаф для документов	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
5.	Шкаф платяной	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
6.	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	не менее 3
7.	Стулья	не более 5 единиц на кабинет	не менее 5
8.	Стул офисный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 5

Электроприборы и иные основные средства:

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
1.	тепловентилятор	не более 1 единицы на кабинет	7
2.	Телефонный аппарат	не более 1 единицы на кабинет	3
3.	Чайник электрический	не более 1 единицы на кабинет	3
4.	Микроволновая печь	не более 1 единицы на 20 служащих	7
5.	Лампа настольная	не более 1 единицы на сотрудника	5
6.	Холодильник	Не более 1 единицы на 20 служащих	10
7.	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	10

2.15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 должностное лицо в год
1.	Антистеплер	штук	1
2.	Алфавитная книга	штук	1
3.	Бумага А4	штук	36
4.	Бумага А3	штук	1
5.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	2
6.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеящийся	штук	2
7.	Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке)	штук	1
8.	Дырокол (на отдел)	штук	1
9.	Ежедневник	штук	1
10.	Закладки для документов (125 листов в упаковке)	упаковок	1
11.	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковок	2
12.	Карандаш	штук	2
13.	Карандаш механический	штук	1
14.	Корректирующий роллер	штук	1
15.	Корректирующая жидкость	штук	1
16.	Книга учета	штук	1
17.	Клей для бумаги	штук	1

18.	Клейкая лента (скотч)	штук	1
19.	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	упаковок	1
20.	Ластик	штук	1
21.	Линейка	штук	1
22.	Маркер для выделения текста	штук	2
23.	Накопитель (лоток)	штук	1
24.	Нож канцелярский	штук	1
25.	Ножницы	штук	1
26.	Папка-конверт на молнии	штук	1
27.	Папка архивная	штук	5
28.	Папка на кольцах	штук	5
29.	Папка на резинках	штук	1
30.	Папка-скоросшиватель	штук	15
31.	Папка регистратор	штук	5
32.	Папка для бумаг с завязками	штук	5
33.	Папка-уголок	штук	5
34.	Подушка для увлажнения пальцев	штук	1
35.	Разбавитель для корректирующей жидкости	штук	1
36.	Ручка шариковая	штук	4
37.	Ручка гелевая	штук	2
38.	Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке)	упаковок	1
39.	Скобы для степлера N 24/6, N 10 (1000 штук в упаковке)	упаковок	1
40.	Скотч широкий 38 мкм x 48 мм x 30 м	штук	1
41.	Скотч узкий 19 x 33 (12 штук в упаковке)	упаковок	1
42.	Степлер N 10	штук	1

43.	Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13	штук	1
44.	Степлер 24/6, 26/6	штук	1
45.	Стержень для авторучки	штук	6
46.	Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке)	упаковок	1
47.	Точилка для карандашей	штук	1
48.	Тетрадь	штук	1
49.	Файлы (100 штук в упаковке)	штук	1
50.	Штемпельная краска	штук	2
51.	Штемпельные подушки для гербовой печати (10 штук в упаковке)	упаковок	1

2.16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество в год
1.	Корзина для мусора	штук	при необходимости
2.	Бумага туалетная 170 метров/рулон	рулонов	4 единиц - на 1 работника
3.	Полотенца бумажные	пачек	2 единицы - на 1 работника
4.	Перчатки х/б	пар	12 пар - на 1 работника
5.	Жидкое мыло	литров	1,5 литра в год
6.	Мешки для мусора на 30 литров	шт.	36 упаковок на 1 работника
7.	Мешки для мусора на 120 литров	шт.	12 упаковок на 1 работника
8.	Освежитель воздуха	шт.	12 штук на 1 туалетное помещение
9.	Мыло туалетное	шт.	12 упаковок на 1 туалетное помещение

10.	Полотно вафельное	рулон	3 рулона
11.	Ведро пластиковое на 12 литров	шт.	при необходимости
12.	Перчатки резиновые	пар	12 пар на 1 работника
13.	Средство для мытья полов	шт.	12 шт. на 1 работника
14.	Ткань техническая	рулон	3 рулона
15.	Моющее средство для стекол и зеркал	шт.	4 шт. на 1 работника
16.	Чистящее средство для раковин	шт.	12 шт. на 1 работника
17.	Салфетки хозяйственные для пыли	упаковок	12 упаковок на 1 работника
18.	Тряпкодержатель	шт.	при необходимости
19.	Веник	шт.	при необходимости
20.	Совок для мусора	шт.	при необходимости
21.	Средство для сантехники	шт.	12 литров на 1 работника

2.17. Затраты

на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах

Затраты на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах ($Z_{\text{раб м}}$), осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", рассчитываются по формуле

$$Z_{\text{раб м}} = \sum Q_{\text{раб м}} \times P_{\text{раб м}},$$

где

$Q_{\text{раб м}}$ - количество рабочих мест;

$P_{\text{раб м}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест проводится один раз в пять лет.

2.18. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2.19. Затраты

на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

2.20. Затраты

на финансовое обеспечение строительства, реконструкции
(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения
объектов капитального строительства
или приобретение объектов недвижимого имущества

Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.