



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2020

№ 2471

Об утверждении нормативов и нормативных затрат
на обеспечение функций Управления финансов
Администрации города Железногорска
Курской области на 2021 год

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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 организации», постановлениями администрации города Железногорска от 03.12.2015 № 3226 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов города Железногорска Курской области, о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» Администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железногорска Курской области на 2021 год согласно приложению № 1 на 9 листах.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железногорска Курской области на 2021 год согласно приложению № 2 на 7 листах.

2. Начальнику отдела по связям с населением и СМИ Администрации города Железногорска Извековой И.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 1 января 2021 года.

Первый заместитель Главы
Администрации города Железногорска



И.М.Ефремов



Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 26.10.2017 № 247-П

**Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение
функций Управления финансов Администрации города Железногорска
Курской области (далее – УФ)**

**1. Норматив количества абонентских номеров
пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети подвижной связи**

Категория должностей	Количество подвижной связи	средств	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники УФ	0		0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники УФ	шт.	0

3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, средств подвижной связи

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество) категории должностей						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)								
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе муниципальных служб			
1	2	шт.	1	1	1	1	8	9	10	11
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1	1	1			5	80,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1						5	69,0
3	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	1	1			5	80,0
4	Телефонный аппарат	шт.	2	1	1	1				
5	Средство подвижной связи	шт.	0	0	0	0			5	4,4 0

4. Норматив количества и цены носителей информации

[illegible]

			высших должностей	главных должностей	ведущих должностей	старших должностей и младших должностей	пальной службы		закупки) (год)	
1	2	3	4	5	6	7	8		10	11
1	Флэш-карта емкостью не более 8Гб	шт.	2	2	1	1			5	0,5
2	Рутокен	шт.						11	5	1,4

Примечание: при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе УФ.

5. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕ И)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей						
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должностями, не отнесенные к должностям муниципальной службы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники						8,5

Примечание: при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе УФ.

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд Уф администр ации	Срок пользо- вания (основные средства)/ периодич- ность приобре- тения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		категории должностей									
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности не отне- сенные к дол- жностям муни- ципальной службы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.	1						7	11,5	
2.	Стол письменный	шт.		1	1	1			7	11,5	
3	Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя	шт.	17						5	6,6	и более при необходимост и (количество)
4	Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения	шт.		2	1	1			5	5,0	и более при необходимост и (количество)
5	Кресло руководителя, офисное	шт.	1						5	30,0	
6	Кресло для персонала, офисное	шт.		1	1	1			5	7,5	
7	Тумба подкатная	шт.		1	1	1			7	4,6	
8	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.		1	1	1			7	4,5	
9	Тумба приставная	шт.	1	1					7	4,5	
10	Сейф	шт.	1	1	1 на кабинет				25	10,0	
11	Шкаф металлический	шт.	1						25	10,0	
12	Шкаф для документов (материал – древесина)	шт.		1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			7	11,5	и более при необходимост и (количество)
13	Шкаф комбинированный	шт.	3						7	11,5	
14	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1						7	11,5	
15	Шкаф-гардероб для одежды	шт.		1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			7	11,5	

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество) категории должностей					Для общих нужд УФ администрации города Железнодорожского	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности, не относящиеся к муниципальной службе				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1	1			1	0,075	
2.	Дырокол	шт.	1	1					2	0,68	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1			1	0,056	и более при необходимости (количество)
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)		1	1	1	1			1	0,149	и более при необходимости (количество)
5.	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1			1	0,175	и более при необходимости (количество)
6.	Блок-кубик	шт.	4	4	2	2			1	0,120	
7.	Карандаш чернографитовый	шт.	4	4	3	3			1	0,018	
8.	Клей-карандаш	шт.	4	4	4	4			1	0,070	
9.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1	1			3	0,725	
10.	Корректирующая жидкость	шт.	4	4	2	2			1	0,070	
11.	Ластик	шт.	3	3	2	2			1	0,030	
12.	Линейка	шт.	1	1	1	1			2	0,050	
13.	Клей ПВА	шт.	1	1	1	1			1	0,038	
14.	Маркеры, текстовые делители	шт.	10	10	1	1			1	0,055	
15.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1			2	0,150	

16.	Папка на резинке	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,095	1	0,095	
17.	Папка-уголок	шт..	5	5	1	1	1	1	1	0,011	1	0,011	
18.	Папка-скоросшиватель	шт.	30	30	15	15	15	15	15	0,018	1	0,018	и более при необходимости (количество)
19.	Папка-регистратор	шт.	3	3	3	3	3	3	3	0,176	1	0,176	и более при необходимости (количество)
20.	Папка «Дело»	шт.	200	200	50	50	50	50	50	0,011	1	0,011	и более при необходимости (количество)
21.	Ежедневник	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,700	1	0,700	и более при необходимости (количество)
22.	Календари настенные	шт.	1	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	0,250	1	0,250	
23.	Файл (упак.по 100 шт).	упак.	1	1	1	1	1	1	1	0,200	1	0,200	и более при необходимости (количество)
24.	Ручка шариковая	шт.	2	2	2	2	2	2	2	0,032	1	0,032	
25.	Скобы для степлера	кор.	8	8	5	5	5	5	5	0,025	1	0,025	
26.	Степлер	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,220	1	0,220	
27.	Скрепки канцелярские	кор.	2	2	2	2	2	2	2	0,045	1	0,045	
28.	Клейкая лента упаковочная	шт.	1	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	0,113	1	0,113	
29.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,085	1	0,085	
30.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,045	1	0,045	
31.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,170	2	0,170	
32.	Точилка для карандашей	шт.	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	0,042	1	0,042	
33.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1,030	10	1,030	
34.	Бумага офисная А 4	шт.	80	5 в квартал					120	0,270	1	0,270	и более при необходимости (количество)
Примечание: количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.													
35.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,160	1	0,160	
36.	Набор из 3-х лотков	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,75	2	0,75	

37.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1	1	2	0,600
38.	Папка на кольцах	шт.	1	1	1	1	1	2	0,130
39.	Папка с файлами (100листов)	шт.	10	3				1	0,150
40.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1		1	0,060
41.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	4	4				1	0,025
42.	Ручка гелиевая	шт.	2	2	1	1		1	0,030
43.	Стержни для ручек	шт.	2	2	2	2		1	0,030
44.	Краска штемпельная	шт.						2	0,180
45.	Бумага офисная А 3	шт.	1	1	1	1	1 – на структурное подразделение (отдел)	1	0,570
46.	Нить прошивная	шт.	1	1	1	1	1 – на структурное подразделение (отдел)	1	0,315
47.	Игла канцелярская	шт.					1 – на структурное подразделение (отдел)	1	0, 030
48.	Книга регистрации корреспонденции	шт.	1	1	1	1	1 – на структурное подразделение (отдел)	2	0,400
49.	Журнал регистрации	шт.	1	1	1	1	1 – на структурное подразделение (отдел)	1	0,400
50.	Терморолик для факса	рулон						7	0,150

Примечание: наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджетных обязательств.

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Срок полезного использова- ния (основные средства)/ периодич- ность приобрете- ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей		Муниципа- льный служащий, замещающ- ий должност,у относящую ся к группе ведущих должносте- й	Муниципаль- ный служащий, замещающий должност,у относящую старших должностей и младших должностей	Должност- ти, не отнесен- ные к должност- ям муници- пальной службы			
			Муниципальн- ый служащий, замещающий должност,у относящуюся к группе высших должностей	Муниципальн- ый служащий, замещающий должност,у относящуюся к группе главных должностей						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов			8	28,0
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	шт. м	по количеству окон в кабинетах			5-7	1,5
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			7	2,0
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников			3	0,075
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			3	2,5
6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников при необходимости			5	2,0
7.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			5	1,5
8.	Графин	шт.	1			2	1,0
9.	Поднос под графин	шт.	1			2	0,8
10.	Лампа светодиодная	шт.			3	1	0,221
11.	Лампа энергосберегающая	шт.			3	1	0,122
12.	Лампа люминесцентная (18 Вт)	шт.			4	1	0,041
13.	Лампа люминесцентная (36 Вт)	шт.			4	1	0,053
14.	Лампа накаливания (60 Вт)	шт.			3	1	0,012
15.	Светильник светодиодный	шт.			5	5	1,87

Примечание: наименование и количество приобретаемых товаров могут быть изменены по мере необходимости, при этом, закупка не указанных в настоящем перечне товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров и услуг

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей		Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе				Должности, не отнесенные к должностям муниципальн ой службы
			Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся							

			к группе высших должностей	к группе главных должностей	ведущих должностей	старших должностей и младших должностей			(год)	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Кабель-удлиннитель USB	шт.	1	1	1	1			по мере необходимост и	0,5
4	Кабель принтерный USB	шт.	1	1	1	1			по мере необходимост и	0,5
5	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.	1 упаковка на Управление финансов Администрации города Железнодорожска						по мере необходимост и	2,0
6	Блок питания	шт.	1	1	1	1			5	6,0
7	Память (характеристика)	шт.	1	1	1	1			5	10,0
8	Материнская плата	шт.	1	1	1	1			5	10,0
9	Жесткий диск	шт.	1	1	1	1			5	15,0
10	Сетевая карта	шт.	1	1	1	1			5	2,0
Примечание:										

Примечание:

- при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации города Железнодорожска.



Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 26.12. 2020 № 2471

Нормативные затраты на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железногорска

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железногорска (далее – Управление финансов) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казённые учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций Управления финансов в части закупок товаров, работ, услуг.

Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета города Железногорска для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управлением финансов.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и расчётный коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению финансов, как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат Управление финансов применяет государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления финансов.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бюджетном (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 бюджетном (бухгалтерском учете).

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется 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».

Показатель численности основных работников составляет 16, в том числе 16 муниципальных служащих.

Категории должностей муниципальной службы Управления финансов:

Категория должности муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Начальник управления	1

Главная	Заместитель начальника управления	1
	Начальник отдела бюджетного планирования и финансирования	1
	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности	1
	Начальник отдела доходов и налоговой политики	1
Ведущая	Заместитель начальника отдела бюджетного планирования и финансирования	1
Старшая	Консультант	9
	Главный специалист - эксперт	1
Итого работников муниципальной службы:		16

II. Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления финансов

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	25,90560
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	45,73740
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не предусмотрены
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	Затраты не предусмотрены
5	5	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	Затраты не предусмотрены
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	Затраты не предусмотрены
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	Затраты не предусмотрены
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	Затраты не предусмотрены
9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	Затраты не предусмотрены

10	10,11, 12,13,14,1 5,16	Затраты на содержание имущества	Затраты не предусмотрены
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	60,957 **
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Затраты не предусмотрены
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	38,840
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	Затраты не предусмотрены
15	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не предусмотрены
16	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	22,117
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Затраты не предусмотрены
18	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не предусмотрены
19	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
20	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не предусмотрены
21	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров	Затраты не предусмотрены
22	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
23	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не предусмотрены
24	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не предусмотрены
25	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, итого:	Затраты не предусмотрены

26		в том числе: - карта памяти	Затраты не предусмотрены
27		- материнская плата	Затраты не предусмотрены
28		- жесткий диск	Затраты не предусмотрены
29		- блок питания	Затраты не предусмотрены
30	32	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
31	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
32	34	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
33	35	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
34	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
II. Прочие затраты			
35	37	Затраты на услуги связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологии), всего:	Затраты не предусмотрены
36	38	в том числе: 1) Затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	Затраты не предусмотрены
37		в том числе: - приобретение конвертов	Затраты не предусмотрены
38	39	2) Затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
39	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не предусмотрены
40	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	Затраты не предусмотрены
41	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены

42	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
43	47	Затраты на коммунальные услуги	Затраты не предусмотрены
44	48	Затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
45	49	Затраты на электроснабжение	Затраты не предусмотрены
46	50	Затраты на теплоснабжение	Затраты не предусмотрены
47	51	Затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
48	52	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не предусмотрены
49	53	Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
50	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
51	57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80	Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	Затраты не предусмотрены
52	81	Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, итого:	Затраты не предусмотрены
53	82	в том числе: - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности	Затраты не предусмотрены
54	83	- затраты на приобретение информационных услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы изданий	Затраты не предусмотрены
55	84,85,86,87,88,89	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	Диспансеризация муниципальных служащих 69,936

		услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	
56	90,91,92,93	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	Затраты не предусмотрены
57	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	98,196
58	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены
59	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	98,196
60	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не предусмотрены
61	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не предусмотрены
62	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не предусмотрены
63	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не предусмотрены
64	III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества		
65	102,103,104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	Затраты не предусмотрены
	IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества		
66	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества	Затраты не предусмотрены

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование			
67	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	38,1

Примечание:

* Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железнодорожска от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (в ред. от 17.05.2016 №1130);

** количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.