



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2020

№ 2501

Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений 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 организаций», 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», решением Железногорской городской Думы от 10.12.2020 № 309-6-РД «О бюджете города Железногорска на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений на 2021 год, согласно приложению № 1 на 12 листах.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления физической культуры и порта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений на 2021 год, согласно приложению № 2 на 11 листах.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Железнодорожска Булгакова К.Е.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 01.01.2021.

Первый заместитель Главы
Администрации города
Железнодорожска



И.М.Ефремов



Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 28.12.2020 № 2501

**Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение
функций Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска
и подведомственных ему казенных учреждений на 2021 год**

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

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений	0	0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений	шт.	0

3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд казенных учреждений	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей							
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших и старших должностей	должности не отнесенные к должностям муниципальной службы	относящиеся к категории «руководители» (директор, зам. директора, главный бухгалтер)	специалисты (административный персонал)	педагогический персонал (тренер-преподаватель, инструктор-методист)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Системный блок	шт.	1	1	1	1		1	5	52,00
2.	Монитор	шт.	1	1	1	1		1	5	7,8
3.	Многофункциональное устройство (МФУ)	шт.	1	1	1	1		1	5	16,7
4.	Клавиатура	шт.	1	1	1	1		1	5	0,930
5.	Мышь компьютерная	шт.	1	1	1	1		1	5	0,650
6.	Сетевая карта	шт.	1	1	1	1		1	5	0,460
7.	Телефонный аппарат	шт.	1	1	1	1			5	1,7

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд казенных учреждений	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей								
			Муниципал ьный служащий, замещающи й должность, относящуюс я к группе высших и старших должностей	должности не относенные к должностям муниципаль -ной службы	должности, относящиеся к категории «руководител и» (директор, зам. директора, главный бухгалтер)	специалис ты (админист ративный персонал)	педагогически й персонал (тренер- преподаватель, инструктор- методист)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Карта флеш памяти ≥ 16 Гбайт	шт.	3	1	4	1		1	5	1,0	
2	Жесткий диск	шт.						2	5	3,5	

Примечание:

при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товара, учитываемых на балансе у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков.

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 ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд казенных учреждений	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей								
			Муниципал ьный служащий, замещающий и	должности не отнесенные к	должности, относящиеся к категории «руководител и» (директор, зам. директора, главный бухгалтер)	специалис ты (админист ративный персонал)	педагогически й персонал (тренер- преподаватель, инструктор- методист)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники								12,0

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 у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков.

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)										Срок полезного исполь- зования (основные средства)/ периодич- ность приобре- тения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		категории должностей					Для общих нужд казенных учрежде- ний							
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших и старших должностей	должности не относенные к должностям муниципаль- ной службы	должности, относящиеся к категории «руководител и» (директор, зам. главный бухгалтер)	специалисты (администрати онный персонал)		педагогичес кий персонал (тренер- преподавате ль, инструктор- методист)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.	1		1				7	15,0				
2.	Стол письменный	шт.	1	1	1	1		1	7	15,0				
3.	Конференц-стол для заседаний	шт.	1					1	7	10,0				
4.	Стул (кресло для посетителей в кабинете руководителя)	шт.	12		5				5	7,5		и более при необходимости (количество)		
5.	Стул (кресло для посетителей)	шт.		1		1		5	7	7,5		и более при необходимости (количество)		
6.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1		1				5	30,0				
7.	Кресло для персонала, офисное	шт.	1	1	1	1			5	7,5				
8.	Тумба подкатная	шт.	1	1	1	1			7	5,0				
9.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1	1			7	4,5				
10.	Тумба приставная	шт.	1	1	1	1			7	4,5				
11.	Шкаф металлический	шт.	1	1	1	1		1	25	10,0				
12.	Сейф	шт.			1 на кабинет	1 на кабинет			25	10,0				
13.	Шкаф комбинированный (материал древесины)	шт.	1	1	1	1			7	15,0		*при необходимости **в расчете на один кабинет		
14	Шкаф для документов (материал древесины)	шт	1	1	1	1			7	15,0		*и более при необходимости (количество) **в расчете на один кабинет		
15	Шкаф-гардероб для одежды	шт	1	1	1	1			7	15,0				

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)							Для общих нужд казенных учреждений	Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Пределъ ная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей									
			Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших и старших должностей	должности не относящиеся к должностям муниципаль- ной службы	должности, относящиеся к категории «руководители» (директор, зам. директора, главный бухгалтер)	специалисты (администрат ивный персонал)	педагогически й персонал (тренер- преподаватель , инструктор- методист)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Антистеплер для скоб	шт.	1	1	1	1			1	0,075	*при необходи- мости	
2.	Дырокол металлический	шт.	1	1	1	1			2	0,68	*при необходи- мости	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт)	упак.	1	1	1	1			1	0,056		
4.	Блок-кубик	шт.	1	1	1	1			1	0,115		
5.	Карандаш черно графитовый	шт.	2	4	4	2		5	1	0,017		
6.	Карандаш автоматический	шт.	1	1	1				1	0,058		
7.	Клей-карандаш	шт.	1	2	1	2		4	1	0,070		
8.	Канцелярский набор	шт.	1		1				3	0,725		
9.	Корректирующая жидкость	шт.	1	2	2	2		4	1	0,070		
10.	Ластик	шт.	1	1	1	1		4	1	0,050		
11.	Линейка 30 см	шт.	1	1	1	1			2	0,020		
12.	Клей ПВА 85 гр.	шт.	1	1	1	1			1	0,038		
13.	Маркеры, текстовыделители	упак.	1	1	4	2		4	1	0,055		
14.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1		2	2	0,150	*при необходи- мости	
15.	Папка на резинке	шт.	1	1	1	1		5	1	0,095		
16.	Папка-уголок	упак.	1	1	1	1		10	1	0,011		
17.	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	10	60	20	40		100	1	0,018		
18.	Папка-регистратор	шт.	5	10	10	10			1	0,170		
19.	Папка «Дело»	шт.	20	40	20	40		100	1	0,011		
20.	Ежедневники	шт.	1	1	1	1			1	0,700		

21.	Планинг	шт.	1		1						1	0,400	*из расчета по одному на кабинет
22.	Календари настенные*	шт.	1	1	1	1					1	0,250	
23.	Файл	упак.	1	1	1	1					5	0,200	
24.	Ручка шариковая	шт.	4	4	4	4					10	0,032	
25.	Скобы для степлера	кор.	2	4	4	4					1	0,250	
26.	Степлер	шт.	1	1	4	4					1	0,220	*при необходимости
27.	Скрепки канцелярские	кор.	2	4	2	4					4	0,045	
28.	Клейкая лента упаковочная	шт.	1	1	1	1					1	0,113	
29.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	2	3	2	3					1	0,085	
30.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	2	2	2					1	0,045	
31.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1	4	7					1	0,085	*при необходимости
32.	Корзина для мусора	шт.	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет					2	0,170	*при необходимости
33.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1					1	0,042	*при необходимости
34.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1					10	1,030	*при необходимости
35.	Бумага офисная А 4	упак.	10	20	80	140					50	0,270	*и более при необходимости
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. (количество)													
36.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1					1	0,160	*при необходимости
37.	Лоток для бумаг	шт.	1	1	1	1					2	0,75	
38.	Папка с файлами	шт.	1	2	2	2					1	0,150	
39.	Папка на кольцах или с арочным механизмом	шт.	1	1	1	1					2	0,130	
40.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1					2	0,150	
41.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1					5	0,060	*при необходимости

42.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1	1	1	1	1	0,025	мости
43.	Ручка гелиевая	шт.	4	4	4			2	0,030	
44.	Стержни для ручек	шт.	4	6	6			20	0,030	
45.	Грифели для автокарандаша запасные	упак.	1	1	1			На 6 месяцев	0,040	
46.	Краска штемпельная	шт.						5	0,180	
47.	Нить прошивная	шт.		1				2	0,315	
48.	Игла канцелярская	шт.		1					0,030	*при необходимости
49.	Книга регистрации	шт.			2				3,100	*при необходимости
50.	Бумага факсовая (ролик)	шт.	15		15				0,150	
51.	Журналы учета	шт.						60	0,950	*при необходимости
52.	Грамоты, дипломы	шт.						200	0,100	
53.	Рамки для грамот	шт						200	0,210	
54.	Поздравительные открытки	шт.						20	0,040	*при необходимости

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 доведенных лимитов 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 казенны х учрежде ний	Срок полезного использова ния (основные средства)/ периодич ность приобрете ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей							
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших и старших должностей	должности не отнесенные к должностям муниципальной службы	должности, относящиеся к категории «руководител и» (директор, зам. директора, главный бухгалтер)	специалисты (административ ный персонал)	педагогически й персонал (тренер- преподаватель , инструктор- методист)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов						8	28,00
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв. м	по количеству окон в кабинетах						5-7	1,5
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости						7	2,00
4.	Вешалка напольная	шт							7	5,0

Примечание:

наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению начальника Управления или руководителя учреждения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров и услуг

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд казенных учреждений	Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей								
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших и старших должностей	должности не отнесенные к должностям муниципальной службы	должности, относящиеся к категории «руководители» (директор, зам. директора, главный бухгалтер)	специалисты (административный персонал)	педагогический персонал (тренеры, преподаватели, инструктор-методист)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Источник бесперебойного питания	шт.							2	5	15,0
2.	Кабель – удлинитель USB	шт.							2	по мере необходимости	0,5
3.	Секундомер	шт.							3	3	3,0
4.	Граната для метания.	шт.							3	3	1,0
5.	Мяч резиновый для метания	шт.							6	3	0,5
6.	Мяч для большого тенниса	шт.							5	3	0,3
7.	Обруч гимнастический пластиковый	шт.							1	3	1,0
8.	Пули для спортивного пневматического оружия	упак.							10	по мере необходимости	1,5
9.	Оружие спортивное пневматическое	шт.							2	3	20,0
10.	Рулетка 5 м.	шт.							3	по мере необходимости	0,5
11.	Рулетка 50 м.	шт.							1	1	3,0
12.	Набор для игры в дартс	шт.							2	по мере необходимости	3,0
13.	Дротики	упак.							3	по мере необходимости	2,0
14.	Кубок	шт.							2000	по мере необходимости	10,0
15.	Медаль	шт.							10000	по мере необходимости	0,5
16.	Фигурка - наградная	шт.							5000	по мере необходимости	1,0

17.	Плакетка	шт.								1000	по мере необходимости	1,5
18.	Трофей	шт.								1000	по мере необходимости	2,0
24.	Тарелка сувенирная	шт.								1000	по мере необходимости	2,0
19.	Грамота	шт.								10000	по мере необходимости	0,1
20.	Именная грамота	шт.								10000	по мере необходимости	0,15
21.	Диплом	шт.								2000	по мере необходимости	0,1
22.	Благодарность	шт.								1000	по мере необходимости	0,1
23.	Благодарственное письмо	шт.								1000	по мере необходимости	0,1
24.	Пригласительная открытка	шт.								500	по мере необходимости	0,2
25.	Конус сигнальный	шт.								100	по мере необходимости	0,5
26.	Коврик туристический	шт.								10	по мере необходимости	1,0
27.	Палатка туристическая	шт.								2	3	18,0
28.	Шатер туристический (тент)	шт.								2	3	30,0
29.	Флаг Российской Федерации	шт.								1	3	15,0
30.	Канат	шт.								1	3	15,0
31.	Счетчик для отжиманий (станок)	шт.								2	3	4,0
32.	Турник навесной	шт.								2	3	4,0
33.	Лыжи	пара								5	3	6,0
34.	Ботинки лыжные	пара								5	3	4,0
45.	Крепления для лыж	пара								5	3	1,5
46.	Палки лыжные	пара								5	3	3,0
47.	Сетка (для ограждения) 20 м.	шт.								5	по мере необходимости	6,0
48.	Гиря 16 кг	шт.								2	3	4,0
49.	Звуковая аппаратура и комплектующие (колонки, микшерный пульт, микрофоны, стойки)									1	3	390,0
50.	Флаг расщепивания	шт.								40	по мере необходимости	0,3
51.	Номера нагрудные	шт.								100	по мере необходимости	0,5

[illegible]

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 у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков.

наименование и количество товаров могут быть изменены по решению начальника Управления или руководителя учреждения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении иных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 18.11.2020 № 4501

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и
подведомственных ему казенных учреждений на 2021 год**

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска, «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные Учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений 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 закупок Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников. Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = Ч_{мс} * 1,1,$$

где: Ч_{мс} - фактическая численность работников;

1,1 - 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 физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственным ему казенным учреждениям, как получателям средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат Управление физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственные ему казенные учреждения применяют 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 физической культуры и спорта Администрации города Железногорска и подведомственных ему казенных учреждений.

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.

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 работников Управления физической культуры и спорта Администрации города Железнодорожска и подведомственных ему казенных учреждений составляет 25 единиц.

Категории должностей Управления физической культуры и спорта Администрации города Железнодорожска и подведомственных ему казенных учреждений:

Должности муниципальной службы

Категория должности муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Начальник Управления	1
Старшая	Консультант Управления	2
Итого работников муниципальной службы:		3

Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

Должность	Количество
Главный бухгалтер	1
Ведущий экономист	1
Итого работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:	2

Категории должностей работников казенных учреждений

Категория должностей	Количество
Административно-управленческий персонал	3,5
Вспомогательный персонал	7
Основной персонал	9,5
Итого работников:	20

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления физической культуры и спорта Администрации города Железногорска**

№ п/п	Пункт Правил*	Наименование вида расходов	Нормативные затраты в тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Затраты на абонентскую плату	7,2
2	2	Затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	10,0
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, 15,16	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	7,87
12	18	Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	132,822
13	19	Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	93,816
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации	Затраты не предусмотрены
15	21	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	Затраты не предусмотрены
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	Затраты не предусмотрены
26	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
27	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Затраты не предусмотрены
28	34	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	14,0
29	35	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Затраты не предусмотрены
30	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
II. Прочие затраты (Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии)			
31	37	Затраты на услуги связи	Затраты не предусмотрены

32	38	Затраты на оплату услуг почтовой связи	Затраты не предусмотрены
33	39	Затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
34	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не предусмотрены
35	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
36	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены
37	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
38	47	Затраты на коммунальные услуги	Затраты не предусмотрены
39	48	Затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
40	49	Затраты на электроснабжение	Затраты не предусмотрены
41	50	Затраты на теплоснабжение	Затраты не предусмотрены
42	51	Затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
43	52	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не предусмотрены
44	53	Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
45	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
46	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
47	81,82,83,84,85,86,87,88,89	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 услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные	По п.86-21,652 По остальным пунктам затраты не предусмотрены

		технологии	
48	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
49	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	Затраты не предусмотрены
50	96	Затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены
51	97	Приобретение канцелярских принадлежностей	20,0**
52	98	Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не предусмотрены
53	99	Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не предусмотрены
54	100	Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не предусмотрены
55	101	Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не предусмотрены
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
56	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			
57	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации)	Затраты не предусмотрены
V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников			
58	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Затраты не предусмотрены

Примечание:

*Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железногорска от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (с последующими изменениями);

** По мере необходимости, могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджетных обязательств.

**Нормативные затраты на обеспечение функций
МКУ «ГЦ по развитию ФК и С»**

№ п/п	Пункт Правил*	Наименование вида расходов	Нормативные затраты в тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Затраты на абонентскую плату	10,6
2	2	Затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	11,0
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	13,8
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, 15,16	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	4,2
12	18	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	33,84
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации	Затраты не предусмотрены
15	21	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	Затраты не предусмотрены
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	Затраты не предусмотрены
26	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
27	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Затраты не предусмотрены
28	34	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	4,5
29	35	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Затраты не предусмотрены
30	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
II. Прочие затраты (Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии)			
31	37	Затраты на услуги связи	Затраты не предусмотрены

32	38	Затраты на оплату услуг почтовой связи	Затраты не предусмотрены
33	39	Затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
34	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	30,0
35	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
36	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены
37	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
38	47	Затраты на коммунальные услуги	Затраты не предусмотрены
39	48	Затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
40	49	Затраты на электроснабжение	Затраты не предусмотрены
41	50	Затраты на теплоснабжение	Затраты не предусмотрены
42	51	Затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
43	52	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не предусмотрены
44	53	Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
45	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
46	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
47	81,82,83,84,85,86,87,88,89	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 услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные	18,6

		технологии	
48	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
49	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	471,0***
50	96	Затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены
51	97	Приобретение канцелярских принадлежностей	18,0****
52	98	Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не предусмотрены
53	99	Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не предусмотрены
54	100	Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не предусмотрены
55	101	Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не предусмотрены
	III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества		
56	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		
57	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации)	Затраты не предусмотрены
	V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников		
58	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	20,5

Примечание:

*Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железногорска от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (с последующими изменениями);

** Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются с учетом следующих особенностей:

- расчетная потребность в электрической и тепловой энергии может быть скорректирована в связи с увеличением (уменьшением) занимаемой площади или вводом в эксплуатацию энергоемкого оборудования, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов;
- расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении может быть

скорректирована в зависимости от увеличения (уменьшения) численности, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов.

*** По мере необходимости, могут быть закуплены товары для уставной деятельности и проведения тестирования населения в рамках ВФСК «ГТО» (готов к труду и обороне), не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджетных обязательств.

**** По мере необходимости, могут быть закуплены канцелярские принадлежности и хозяйственные товары, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджетных обязательств.