



nivapaper@mail.ru;
www.gazetaniva.ru

Региональный еженедельник. Издается в Кандалакше с 1 января 1991 года
№ 49 (2295) 7 июля 2016 год

12+

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01 июля 2016 года

№ 01-03/134

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Советом депутатов муниципального образования Кандалакшский район, в отношении которых устанавливаются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, а также значения таким свойствам и характеристикам (в том числе предельные нормы товаров, работ, услуг)

Приложение к распоряжению главы
муниципального образования Кандалакшский район
№ 01-07/2016 № 01-03/134

Об утверждении требований к закупаемым Советом депутатов муниципального образования Кандалакшский район отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)
В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Общими правилами определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926, Правилами определения требований к закупаемым муниципальными органами, подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.01.2016 № 38, в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования:

1. Утвердить ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Советом депутатов муниципального образования Кандалакшский район в отношении которых устанавливаются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, а так же значения таким свойствам и характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (прилагается).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте муниципального образования Кандалакшский район.
3. Распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01 июля 2016 года

№ 01-03/135

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район
В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.01.2016 № 5 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Кандалакшский район, в том числе подведомственных им казенных учреждений»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
3. Распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

Приложение №1
к распоряжению главы
муниципального образования
Кандалакшский район
от 01.07.2016 № 01-03/135

Нормативные затраты на обеспечение функций Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район

I. Общие положения

1. Настоящим документом устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район (далее – Совет депутатов) в части закупок товаров, работ, услуг, включенных в план закупок, для обеспечения муниципальных нужд.
2. Общий объем затрат Совета депутатов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Совета депутатов как получателя бюджетных средств.
3. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности работников.
 - 3.1. Показатель расчетной численности основных работников для Совета депутатов определяется по формуле:

$$Ч_{р} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1,$$
 где:
 $Ч_с$ – фактическая численность муниципальных служащих;
 $Ч_р$ – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
 1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.
 - 3.2. При этом полученное значение расчетной численности работников Совета депутатов не может превышать предельную штатную численность, в противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

$N_{аб,i}$ – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе;

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

№ п/п	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией муниципального образования Кандалакшский район				Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальными органами				Обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией муниципального образования Кандалакшский район	Функциональное значение «-»				
			наименование характеристики	значение характеристики	наименование характеристики	значение характеристики	наименование характеристики	значение характеристики	наименование характеристики	значение характеристики						
1	30.02.12 (26.20.11)	Машинные вычислительные электронные портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("ланитоны", "ноутбуки", "субноутбуки"). Повышения по требованию продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	39	дюйм	Размер экрана	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Размер экрана	не более 18,4	не более 18,4	не более 17,3	не более 17,3		
			-	-	Тип экрана	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип экрана	жк	жк	жк	жк		
			166	кг	вес	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	вес	не более 5	не более 5	не более 4	не более 3,5		
			-	-	Тип процессора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип процессора	предельное значение - i7	предельное значение - i5	предельное значение - i5	предельное значение - i3		
			292	MHz	Частота процессора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Частота процессора	не более 3600	не более 3500	не более 3500	не более 3500		
			2553	Gb	Размер оперативной памяти	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Размер оперативной памяти	не более 8	не более 8	не более 8	не более 8		
			2553	Gb	Объем накопителя	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Объем накопителя	не более 1000	не более 1000	не более 1000	не более 1000		
			-	-	Тип жесткого диска	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип жесткого диска	предельное значение - ssd	предельное значение - ssd	предельное значение - hdd	предельное значение - hdd		
			-	-	Оптический привод	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Оптический привод	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM		
			-	-	Наличие модулей (Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS))	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Наличие модулей (Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS))	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G		
2	30.02.15	Машинные вычислительные электронные цифровые, содержащие или не содержащие в одном корпусе один или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства ввода, устройства вывода, компьютерные периферийные настольные, рабочие станции вывода	-	-	Тип видеодататора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип видеодататора	предельное значение - дискретный	предельное значение - дискретный	предельное значение - дискретный	предельное значение - дискретный		
			356	час	Время работы	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Время работы	Минимальное значение - 8	Минимальное значение - 8	Минимальное значение - 4	Минимальное значение - 4		
			-	-	Операционная система	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Операционная система	-	-	-	-		
			-	-	Предустановленное программное обеспечение	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Предустановленное программное обеспечение	-	-	-	-		
			383	рубль	Предельная цена	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Предельная цена	68000,00	50000,00	50000,00	40000,00		
			-	-	Тип (монитор/системный блок и монитор)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип (монитор/системный блок и монитор)	Предельное значение - монитор	Предельное значение - монитор	Предельное значение - монитор	Предельное значение - монитор		
			39	дюйм	Размер экрана/монитора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Размер экрана/монитора	не более 29	не более 24	не более 24	не более 22		
			-	-	Тип процессора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип процессора	предельное значение - i7	предельное значение - i7	предельное значение - i5	предельное значение - i3		
			292	MHz	Частота процессора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Частота процессора	не более 3600	не более 3600	не более 3500	не более 3500		
			2553	Gb	Размер оперативной памяти	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Размер оперативной памяти	не более 16	не более 8	не более 4	не более 4		
2554	Tb	Объем накопителя	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Объем накопителя	не более 240	не более 240	не более 500	не более 500					
-	-	Тип жесткого диска	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип жесткого диска	предельное значение - ssd	предельное значение - ssd	предельное значение - hdd	предельное значение - hdd					
-	-	Оптический привод	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Оптический привод	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM	предельное значение - BD-RE/HD DVD-ROM					
-	-	Тип видеодататора	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип видеодататора	предельное значение - дискретный	предельное значение - дискретный	предельное значение - дискретный	предельное значение - дискретный					
-	-	Операционная система	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Операционная система	-	-	-	-					
-	-	Предустановленное программное обеспечение	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Предустановленное программное обеспечение	-	-	-	-					
383	рубль	Предельная цена	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Предельная цена	90000,00	60000,00	40000,00	35000,00					
3	30.02.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства, принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	-	-	Метод печати (струйный/лазерный) для принтера/МФУ	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Метод печати (струйный/лазерный) для принтера/МФУ	предельное значение - лазерный	предельное значение - лазерный	предельное значение - лазерный	предельное значение - лазерный		
			-	-	Разрешение сканирования (для сканера/МФУ)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Разрешение сканирования (для сканера/МФУ)	не более 1200x1200	не более 1200x1200	не более 600x600	не более 600x600		
			-	-	Цветность (цветной/черно-белый)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Цветность (цветной/черно-белый)	предельное значение - цветной	предельное значение - цветной	предельное значение - цветной	предельное значение - цветной		
			-	-	Максимальный формат	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Максимальный формат	A4	A3	A3	A3		
			-	-	Скорость печати/сканирования	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Скорость печати/сканирования	не менее 35	не менее 35	не менее 35	не менее 35		
			-	-	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, интерфейс чипкарт памяти и т.д.)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, интерфейс чипкарт памяти и т.д.)	предельное значение - сетевой интерфейс, модуль двусторонней печати, устройства чипкарт памяти	предельное значение - сетевой интерфейс, модуль двусторонней печати, устройства чипкарт памяти	предельное значение - сетевой интерфейс, модуль двусторонней печати, устройства чипкарт памяти	предельное значение - сетевой интерфейс, модуль двусторонней печати, устройства чипкарт памяти		
			-	-	Тип устройства (телефон/смартфон)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Тип устройства (телефон/смартфон)	предельное значение - смартфон	предельное значение - смартфон	предельное значение - смартфон	предельное значение - смартфон		
			-	-	Поддерживаемые стандарты	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Поддерживаемые стандарты	предельное значение - LTE	предельное значение - LTE	предельное значение - LTE	предельное значение - LTE		
			-	-	Операционная система	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Операционная система	минимальное значение - Android 4.0	минимальное значение - Android 4.0	минимальное значение - Android 4.0	минимальное значение - Android 4.0		
			356	час	время работы	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	время работы	не менее 12	не менее 12	не менее 10	не менее 10		
4	32.20.11	Аппаратура предназначенная для радиосвязи, радионавигации и телевидения. Повышения по требованию	-	-	Метод управления (сенсорный/кнопочный)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Метод управления (сенсорный/кнопочный)	предельное значение - сенсорный	предельное значение - сенсорный	предельное значение - сенсорный	предельное значение - сенсорный		
			796	штук	Количество SIM-карт	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Количество SIM-карт	предельное значение - 2	предельное значение - 2	предельное значение - 1	предельное значение - 1		
-	-	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS	Предельное значение - Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS					

Продолжение на следующей странице.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр. 1.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{тот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,m} \times P_{i,m} \times N_{i,m} + \sum_{i=1}^n Q_{i,mg} \times S_{i,mg} \times P_{i,mg} \times N_{i,mg} + \sum_{i=1}^n Q_{i,im} \times S_{i,im} \times P_{i,im} \times N_{i,im}$$

где:

- $Q_{i,m}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;
- $S_{i,mg}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;
- $P_{i,mg}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;
- $N_{i,mg}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;
- $Q_{i,im}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;
- $S_{i,ig}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;
- $P_{i,ig}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;
- $N_{i,ig}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;
- $Q_{i,im}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;
- $S_{i,jm}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;
- $P_{i,jm}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
- $N_{i,jm}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1

№ п/п	Местные телефонные соединения		Междугородние соединения		Международные соединения	
	Количество минут соединения (месяц)	Цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Цена 1 минуты соединения
1	не более 700 мин. в расчете на одного пользователя	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер	не более 500 мин. в расчете на одного пользователя	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер	не более 230 мин. в расчете на одного пользователя	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер

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

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

где:

- $Q_{i,от}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;
- $P_{i,от}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;
- $N_{i,от}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2

№ п/п	Группа должностей	Подвижная связь	
		Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)
1.	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 5000,00 включительно
2.	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 500,00 включительно

Возмещение затрат на оплату услуг подвижной связи производится в соответствии с распоряжением главы муниципального образования Кандалакшский район от 26.03.2013 № 07-01/18

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

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

где:

- $Q_{i,ин}$ - количество SIM-карт по i-й должности;
- $P_{i,ин}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;
- $N_{i,ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3

№ п/п	Группа должностей	Интернет	
		Количество sim карт	Ежемесячная цена предоставления услуги на 1 sim карту (руб.)
1.	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 3000,00
2.	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 1000,00

1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Z_3) определяются по формуле:

$$Z_3 = \sum_{i=1}^n Q_{i,3} \times P_{i,3} \times N_{i,3}$$

где:

- $Q_{i,3}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;
- $P_{i,3}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;
- $N_{i,3}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4

№ п/п	Каналы передачи данных сети «Интернет»	Интернет	
		Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Годовая цена аренды канала передачи данных сети «Интернет», руб.
1.	14мб/с	Не более 1 канала на организацию	не более 85 000,00
2.	12мб/с	Не более 1 канала на организацию	не более 70 000,00

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

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

где $P_{i,ит}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года с учетом инфляции и в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.7. Закупка не указанных в настоящем разделе услуг связи осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах связи и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

№ п/п	Код	Наименование	Единица измерения	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	
															383
5	34.10.22	Автомобили легковые	шт.	не более 200 лошадиных сил включительно	не более 200 лошадиных сил включительно	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	не более 10000,00	не более 10000,00	не более 8000,00	не более 6000,00	не более 3600	не более 3600
6	34.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	шт.	не более 2,5 млн. рублей	не более 2,0 млн. рублей	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	не более 2,5 млн. рублей	не более 2,5 млн. рублей				
7	34.10.41	Средства автотранспортные грузовые	шт.	не более 2,5 млн. рублей	не более 2,0 млн. рублей	не установлено	не установлено	не установлено	не установлено	не более 2,5 млн. рублей	не более 2,5 млн. рублей				
8	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	шт.	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы	предельное значение - возможные значения: ткань, нетканые материалы	предельное значение - возможные значения: ткань, нетканые материалы	предельное значение - возможные значения: ткань, нетканые материалы	Материал	металл	металл	металл	металл	металл
9	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом	шт.	предельное значение - массив древесины «ценных пород» (твердолиственные); возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	Материал (вид древесины)	металл	металл	металл	металл	металл
10	36.12.11	Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	шт.	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы	предельное значение - микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы	предельное значение - микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы	предельное значение - микрофибра; возможные значения: ткань, нетканые материалы	обычные материалы	металл	металл	металл	металл	металл
11	36.12.12	Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	шт.	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	Материал (вид древесины)	металл	металл	металл	металл	металл

2. Затраты на содержание имущества

2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.2 - 2.8 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

- $Q_{i,вт}$ - фактическое количество i-х вычислительной техники;
- $P_{i,вт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1-ю единицу вычислительной техники в год определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{об}}$) определяются по формуле:

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

где:

- $Q_{i,об}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;
- $P_{i,об}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{ст}}$) определяются по формуле:

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

где:

- $Q_{i,ст}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;
- $P_{i,ст}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

- $Q_{i,лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;
- $P_{i,лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

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

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

где:

- $Q_{i,об}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;
- $P_{i,об}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

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

где:

- $Q_{i,пр}$ - количество i-х принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;
- $P_{i,пр}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) в год определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

2.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

2.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт не указанные в настоящем разделе рассчитываются исходя из потребности в дополнительных затратах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

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

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

$$Z_{\text{соп}} = Z_{\text{соп}} + Z_{\text{лиц}}$$

где:

- $Z_{\text{соп}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;
- $Z_{\text{лиц}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (исключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

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

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

где $P_{i,соп}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы.

Продолжение. Начало на стр.2.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5

Таблица № 5

Наименование справочно-правовых систем	Количество единиц	Цена годового сопровождения на одну лицензию, не более (руб.)
Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на организацию	220 000,00
Справочно-правовые системы (локальные, на внешнем носителе)	не более 2 лицензий на организацию	200 000,00

3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{ин}}^{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}}^{\text{п}} = \sum_{g=1}^n P_{g \text{ ин}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ ин}}^{\text{л}}$$

где:
 $P_{g \text{ ин}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;
 $P_{j \text{ ин}}^{\text{л}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6

Таблица № 6

Наименование программного обеспечения	Количество единиц	Цена годового сопровождения информационной системы, не более (руб.)
Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	Не более 15 лицензий на организацию	80 000,00
Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензий на организацию	100 000,00
Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым заказчиками	цена устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона
Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым заказчиками	цена устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона

3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{ин}}^{\text{б}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}}^{\text{б}} = Z_{\text{ин}}^{\text{з}} + Z_{\text{ин}}^{\text{л}}$$

где:
 $Z_{\text{ин}}^{\text{з}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;
 $Z_{\text{ин}}^{\text{л}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ин}}^{\text{з}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}}^{\text{з}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ат}} \times P_{i \text{ ат}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}}$$

где:
 $Q_{i \text{ ат}}$ - количество аттестуемых i-x объектов (помещений);
 $P_{i \text{ ат}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения) определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона;
 $Q_{j \text{ пр}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройства), требующих проверки;
 $P_{j \text{ пр}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства) определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ин}}^{\text{л}}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{i \text{ л}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;
 $P_{i \text{ л}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7

Таблица № 7

Наименование	Количество	Цена приобретения
Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона

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

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

где:
 $Q_{i \text{ м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

3.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

3.5. Закупка не указанных в настоящем разделе прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества осуществляется исходя из потребности в дополнительных работах и услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{\text{раб}} = Q_{\text{раб}} \times P_{\text{раб}}$$

где:
 $Q_{\text{раб}}$ - планируемое к приобретению количество рабочих станций;
 $P_{\text{раб}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8

Таблица № 8

№	Группа должностей	Рабочая станция		Срок полезного использования, лет
		Количество	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.	
1.	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 90 000,00	3
2.	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 40 000,00	3

4.2. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{ин}}^{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}}^{\text{п}} = \sum_{i=1}^n (Q_{i \text{ ин}}^{\text{п}} - Q_{i \text{ ин}}^{\text{факт}}) \times P_{i \text{ ин}}^{\text{п}}$$

где:
 $Q_{i \text{ ин}}^{\text{п}}$ - количество i-го типа принтера, multifunctional устройства и копирального аппарата (оргтехники);
 $Q_{i \text{ ин}}^{\text{факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, multifunctional устройства и копирального аппарата (оргтехники);
 $P_{i \text{ ин}}^{\text{п}}$ - цена i-го типа принтера, multifunctional устройства и копирального аппарата (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9

Типы принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц)
Тип 1 (Принтер А4, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 4 000
Тип 2 (МФУ А4, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 4 000
Тип 3 (Принтер А3, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 5 000
Тип 4 (МФУ А3, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 5 000
Тип 5 (Принтер А4, до 25 стр/мин.)	цветной лазерный	до 2 000

Таблица № 9

Тип оргтехники	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов		Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)		Срок полезного использования, лет
	Количество, не более, шт.	Предельная цена за ед., руб.	Количество, не более, шт.	Предельная цена за ед., руб.	
ТИП 1	1 на сотрудника	9000,00	1 на сотрудника	7 000,00	3
ТИП 2	1 на сотрудника	27000,00	1 на кабинет	25 000,00	3
ТИП 3	-	-	1 на кабинет	70 000,00	3
ТИП 4	-	-	1 на кабинет	40 000,00	3
ТИП 5	-	-	1 на кабинет	15 000,00	3

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

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

где:
 $Q_{i \text{ прот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;
 $P_{i \text{ прот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10

Таблица № 10

Группа должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Срок полезного использования, лет
Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более одной единицы в расчете на одну выборную должность	не более 10 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на одну выборную должность	5
Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более одной единицы в расчете на одного служащего	не более 8 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на одного служащего	5

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

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

где:
 $Q_{i \text{ прое}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;
 $P_{i \text{ прое}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11

Таблица № 11

№ п/п	Группа должностей	Планшетные компьютеры		Срок полезного использования, лет
		Количество	Цена (руб.)	
1	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более одной единицы в расчете на одну выборную должность	не более 60000,00	3
2	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более одной единицы в расчете на одного служащего	не более 40000,00	3

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{ин}}^{\text{б}}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{i \text{ ин}}^{\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $P_{i \text{ ин}}^{\text{б}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

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

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

где:
 $Q_{i \text{ сер}}$ - планируемое к приобретению количество i-го серверного оборудования;
 $P_{i \text{ сер}}$ - цена приобретения i-го серверного оборудования определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона;

Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям программного обеспечения и информационных систем.

Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 5% от общего количества серверного оборудования.

4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

4.8. Закупка не указанных в настоящем разделе основных средств осуществляется исходя из потребности в дополнительных основных средствах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;
 $P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12

Таблица № 12

№ п/п	Группа должностей	Монитор	
		Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)
1	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более 1 единицы на одного пользователя	40000,00
2	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более 1 единицы на одного пользователя	15000,00

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.

5.2. 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:
 $Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i-x системных блоков;
 $P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13

Таблица № 13

№ п/п	Группа должностей	Системный блок	
		Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)
1	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более 1 единицы на одного пользователя	50000,00
2	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более 1 единицы на одного пользователя	25000,00

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{зап}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зап}}$ - планируемое к приобретению количество i-x запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i \text{ зап}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{нос}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ нос}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;
 $P_{i \text{ нос}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14

Таблица № 14

№ п/п	Группа должностей	Внешний HDD		USB-флеш-накопитель	
		Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)	Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)
1	Выборная должность: - Глава муниципального образования – председатель Совета депутатов; - Заместитель председателя Совета депутатов	не более 1 единицы на одного пользователя	10 000,00	не более 1 единицы на одного пользователя	3000,00
2	Ведущие и старшие должности муниципальной службы (советник главы муниципального образования, главный специалист)	не более 1 единицы на одного пользователя	5000,00	не более 1 единицы на одного пользователя	2000,00

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дет}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дет}} = Z_{\text{пр}} + Z_{\text{коп}}$$

где:
 $Z_{\text{пр}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники);
 $Z_{\text{коп}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники).

5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{i \text{ пр}}$ - фактическое количество принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i \text{ пр}}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ пр}}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15

Таблица № 15

№ п/п	Тип оргтехники	Норматив потребления расходных материалов в год		Цена расходного материала, руб.	
		Количество	Цена за ед.	Количество	Цена за ед.
1.	ТИП 1	Тонер-картридж – не более 10 шт. на единицу	не более 10 000,00 за единицу	Заправка тонер-картриджа – не более 500,00 за единицу	Тонер-картридж – не более 10 000,00 за единицу
2.	ТИП 2	Тонер-картридж – не более 10 шт. на единицу	не более 10 000,00 за единицу	Заправка тонер-картриджа – не более 1000,00 за единицу	Тонер-картридж – не более 10 000,00 за единицу
3.	ТИП 3	Тонер-картридж – не более 10 шт. на единицу	не более 15 000,00 за единицу	Заправка тонер-картриджа – не более 1500,00 за единицу	Тонер-картридж – не более 15 000,00 за единицу
4.	ТИП 4	Тонер-картридж – не более 10 шт. на единицу	не более 15 000,00 за единицу	Заправка тонер-картриджа – не более 1500,00 за единицу	Тонер-картридж – не более 15 000,00 за единицу
5.	ТИП 5	Тонер-картридж – не более 20 шт. на единицу	не более 15 000,00 за единицу	Заправка тонер-картриджа – не более 1000,00 за единицу	Тонер-картридж – не более 15 000,00 за единицу

5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зап}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зап}}$ - планируемое к приобретению количество i-x запасных частей для принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ зап}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{ин}}^{\text{б}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ин}}^{\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{i \text{ ин}}^{\text{б}}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

Продолжение. Начало на стр.3.

5.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

5.8. Закупка не указанных в настоящем разделе материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий осуществляется исходя из потребности в дополнительных материальных запасах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

II. Прочие затраты не отнесенные к затратам на информационно-коммуникационные технологии

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

6.1. Затраты на услуги связи ($Z_{св}$) определяются по формуле:

$$Z_{св} = Z_{п} + Z_{с}$$

где:

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{с}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

$P_{i,п}$ - цена 1 i-го почтового отправления в соответствии с тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России от 15 июня 2011 г. № 280-с/Об утверждении порядка расчета тарифов на услуги по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей).

6.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{с}$) определяются по формуле:

$$Z_{с} = Q_{с,с} \times P_{с,с}$$

где:

$Q_{с,с}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{с,с}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи в соответствии с тарифами.

6.2. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

6.3. Закупка не указанных в настоящем разделе услуг связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

7. Затраты на транспортные услуги

7.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{г}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,г}$ - планируемое количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i,г}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

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

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

где:

$Q_{i,тп}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств.

$P_{i,тп}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц определенная с учетом положений статьи 22 Федерального закона;

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

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

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

где:

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

$P_{i,пр}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению в соответствии с тарифами на соответствующий вид транспорта.

7.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

7.5. Закупка не указанных в настоящем разделе транспортных услуг осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

8. 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

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

$$Z_{пр} = Z_{проезд} + Z_{найм}$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i,проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом планов служебных командировок;

$P_{i,проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного исполнительным органом местного самоуправления Кандалакшского района.

8.1.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом планов служебных командировок;

$P_{i,найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного исполнительным органом местного самоуправления Кандалакшского района;

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

9. Затраты на аренду помещений и оборудования

9.1. Затраты на аренду помещения ($Z_{ар}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ар}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения;

$P_{i,ар}$ - цена аренды i-го помещения в сутки определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

9.2. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{об}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,об}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i,ч}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$P_{i,ч}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i,ч}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

9.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в

соответствии со статьей 22 Федерального закона.

9.4. Закупка не указанных в настоящем разделе услуг по аренде помещений и оборудования осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

10. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

10.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{п}$), определяются по формуле:

$$Z_{п} = Z_{ж} + Z_{сп}$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение специжурналов;

$Z_{сп}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

10.1.1. Затраты на приобретение специжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ж}$ - количество приобретаемых i-х специжурналов;

$P_{i,ж}$ - цена 1 i-госпецижурнала определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

10.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{сп}$), определяются исходя из потребности и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

10.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{вн}$) определяются по формуле:

$$Z_{вн} = \sum_{j=1}^m M_{j,вн} \times P_{j,вн} \times (1 + t_{вн}),$$

где:

$M_{j,вн}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j,вн}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона;

$t_{вн}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

10.3. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = Q_{ос} \times P_{ос} \times \frac{N_{ос}}{1,2}$$

где:

$Q_{ос}$ - количество водителей;

$P_{ос}$ - цена проведения 1 предрейсового осмотра определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона;

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

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

10.4. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^k Q_{i,ат} \times P_{i,ат}$$

где:

$Q_{i,ат}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i,ат}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

10.5. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дп} = Ч_{дп} \times P_{дп}$$

где:

$Ч_{дп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

10.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{об}$) определяются по формуле:

$$Z_{об} = \sum_{g=1}^k Q_{g,об} \times P_{g,об}$$

где:

$Q_{g,об}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g,об}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

10.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{ос}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленным указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У/О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при

определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

10.8. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются исходя из потребности, с учетом количества охраняемых объектов. Цена охраны одного объекта определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

10.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_{нэ} \times Ч_{нэ} \times С_{нэ} \times Ч(1 + k_{нэ}),$$

где:

$Q_{нэ}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Ч_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$С_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04 сентября 2013 г. №184/О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Кандалакшский район;

$k_{нэ}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

10.10. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

10.11. Закупка не указанных в настоящем разделе услуг осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

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

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

$$Z_{ос} = Z_{ав} + Z_{меб} + Z_{сис}$$

где:

$Z_{ав}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{меб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{сис}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

11.1.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ав}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ав}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств;

$P_{i,ав}$ - цена приобретения i-го транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16

Транспортное средство с персональным закреплением	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)		Срок полезного использования, лет	
	количество	цена и мощность		количество
не более одной единицы в расчете на одну выборную должность	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для выборной должности	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 2 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно	5

11.1.2. Затраты на приобретение мебели ($Z_{меб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,меб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$P_{i,меб}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17

№ п/п	Наименование	Нормативное количество* (штук)	Предельная цена за 1 шт (руб.)	Срок полезного использования, лет
Глава муниципального образования – Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов				
1	Стол руководителя	не более 1 шт/уки на выборную должность	30 000,00	7
2	Тумба подкатная	не более 1 шт/уки на выборную должность	25 000,00	7
3	Тумба приставная	не более 1 шт/уки на выборную должность	25 000,00	7
4	Стол для переговоров	не более 1 шт/уки на кабинет	25 000,00	7
5	Шкаф для документов	не более 2 шт/ук на кабинет	35 000,00	7
6	Шкаф платяной	не более 1 шт/уки на кабинет	35 000,00	7
7	Кресло руководителя	не более 1 шт/уки на выборную должность	35 000,00	7
8	Стулья	не более 20 шт/ук на кабинет	5 500,00	7
9	Зеркало	не более 1 шт/уки на кабинет	3 000,00	5
10	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 шт/уки на кабинет	10 000,00	25
11	Сплит-система	не более 1 шт/уки на кабинет	60 000,00	7
12	Лампа настольная	не более 1 шт/уки на выборную должность	3 000,00	5
13	Настольный набор руководителя	не более 1 шт/уки на выборную должность	5 000,00	5
14	Часы настенные	не более 1 шт/уки на кабинет	2 000,00	7
15	Полки навесные	не более 2 шт/ук на кабинет	5 000,00	7
Ведущая и старшая группы должностей муниципальной службы				
1	Стол письменный	не более 1 шт/уки на муниципального служащего	15 000,00	7
2	Стол компьютерный	не более 1 шт/уки на муниципального служащего	10 000,00	7
3	Тумба подкатная	не более 1 шт/уки на муниципального служащего	5 000,00	7
4	Стол (тумба) под оргтехнику	не более 2 шт/ук на кабинет	10 000,00	7
5	Тумба приставная	не более 1 шт/уки на муниципального служащего	7 000,00	7
6	Шкаф для документов	не более 4 шт/уки на кабинет	15 000,00	7
7	Шкаф платяной	не более 1 шт/уки на кабинет	15 000,00	7
8	Стеллаж	не более 4 шт/ук на кабинет	6 000,00	7
9	Часы настенные	не более 1 шт/уки на кабинет	1 500,00	7
10	Стулья	не более 6 шт/ук на кабинет	5 000,00	7
11	Кресло компьютерное	не более 1 шт/уки на муниципального служащего	7 000,00	7
12	Полки навесные	не более 4 шт/ук на кабинет	2 000,00	7
13	Шкаф металлический	не более 1 шт/уки на подразделение (отдел/сектор)	15 000,00	7

* Закупка не указанных в Таблице №17 предметов мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

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

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

Продолжение. Начало на стр.4.

$P_{i, \text{шт}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

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

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

где:

$N_{i, \text{шт}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

$C_{\text{шт}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с разделом I;

$P_{i, \text{шт}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определенная с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18

Таблица № 18

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во на 1 сотруднике в год
Для всех категорий и групп должностей			
1	Ручка шариковая (цвет чернил: черный)	шт.	не более 6
2	Ручка шариковая (цвет чернил: синий)	шт.	не более 6
3	Ручка гелевая (цвет чернил: синий)	шт.	не более 6
4	Ручка гелевая (цвет чернил: черный)	шт.	не более 6
5	Блок для записей (не менее 500 л.)	шт.	не более 2
6	Закладки самоклеящиеся	упак.	не более 3
7	Папка-регистратор (ширина не более 50 мм.)	шт.	не более 5
8	Папка-регистратор (ширина не более 70 мм.)	шт.	не более 5
9	Папка-регистратор (ширина не более 80 мм.)	шт.	не более 5
10	Папка с кольцами	шт.	не более 3
11	Папка с файлами	шт.	не более 2
12	Папка на резинках	шт.	не более 2
13	Папка-конверт	шт.	не более 2
14	Папка-уголок	шт.	не более 3
15	Папка-скоросшиватель картонная	шт.	не более 15
16	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	не более 50
17	Скоросшиватель («Дело №»)»	шт.	не более 50
18	Книга учета	шт.	не более 1
19	Карандаш чернильный	шт.	не более 5
20	Маркер перманентный	шт.	не более 1
21	Ластик комбинированный	шт.	не более 2
22	Клейкая лента	шт.	не более 1
23	Корректирующая жидкость	шт.	не более 3
24	Маркер-выделитель текста	шт.	не более 3
25	Перекидной настольный календарь	шт.	не более 1
26	Дырочка (количество пробиваемых листов: не менее 40)	шт.	не более 1 (1 раз в 2 года)
27	Степлер	шт.	не более 1 (1 раз в 2 года)
28	Скобы для степлера № 10	упак.	не более 10
29	Скобы для степлера № 24	упак.	не более 10
30	Ножницы канцелярские	шт.	не более 1 (1 раз в 2 года)
31	Клей-карандаш	шт.	не более 4
32	Клей ПВА	шт.	не более 2
33	Зажим для бумаги (скрепляют не менее 60 листов)	упак.	не более 3
34	Зажим для бумаги (скрепляют не менее 100 листов)	упак.	не более 3
35	Скрепки канцелярские	упак.	не более 3
36	Файл-вкладыш	шт.	не более 200
37	Конверт (размер конверта (длина x ширина), мм: 229x324)	шт.	не более 500
38	Конверт (размер конверта (длина x ширина), мм: 162x229)	шт.	не более 1500
39	Конверт (размер (длина x ширина), мм: 110x220)	шт.	не более 3500
40	Краска штемпельная	шт.	не более 1
41	Нить	шт.	не более 2
42	Блокнот	шт.	не более 1
43	Линейка (не менее 25см)	шт.	не более 1 (1 раз в 2 года)
44	Еженедельник	шт.	не более 1
45	Антистеплер	шт.	не более 1 (1 раз в 2 года)
46	Блок куб для записей (сменный) 9*9*5см	шт.	не более 1
47	Бумага А4	упаковка	не более 500
48	Бумага А3	упаковка	не более 10
49	Липкий блок 51*38 мм	шт.	не более 2
50	Липкий блок 75*75 мм	шт.	не более 2
51	Термо-бумага для факса	шт.	не более 20
52	Короб архивный	шт.	не более 100
53	Накопитель вертикальный архивный	шт.	не более 30

* Закупка не указанных в Таблице №18 канцтоваров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

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

21. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
От 22.06.2016 № 205

О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района **решил:**

1. Внести в положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский», утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 26 от 20.05.2008 изменения и дополнения, изложив Положение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

3. Опубликовать настоящее решение в СМИ города Кандалакши и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

Председатель Совета депутатов Самарина И.Н.

С полным текстом Положения можно ознакомиться на официальном сайте городского поселения Зеленоборский <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 30.06.2016

№ 770

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.07.2013 № 1513(в редакции от 09.11.2015 № 1737) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол № 12, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 03.06.2016 №637 «Об утверждении Правил проведения аттестации руководителя и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет администрация муниципального образования Кандалакшский район от имени муниципального образования Кандалакшский район (в новой редакции)», в целях приведения нормативно-правовой базы муниципального уровня, регламентирующей вопросы оплаты в сфере образования, в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций образования (далее – Примерное положение), утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.07.2013 № 1513 (в редакции от 09.11.2015 № 1737), следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 3.1.5. Примерного положения изложить в новой редакции:

«3.1.5. Педагогическим и другим работникам организации устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, предусмотренные в п.п. 3.1.6.-3.1.11. ».

1.2. Абзац первый пункта 3.1.6. Примерного положения изложить в новой редакции: «Педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности».

1.3. Пункт 3.1.11. Примерного положения изложить в новой редакции: «3.1.11. Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, работающим в специализированных образовательных организациях дополнительного образования спортивной направленности, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы в размере 0,15».

1.4. Пункт 3.1.12. Примерного положения изложить в новой редакции: «3.1.12. В должностной оклад педагогических работников после применения повышающих коэффициентов включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 50 руб., которая образует новый должностной оклад.»

1.5. Абзац второй пункта 3.1.13. Примерного положения изложить в новой редакции: «Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников"».

1.6. Дополнить раздел III Примерного положения пунктом 3.1.14. следующего содержания: «Система оплаты труда тренеров-преподавателей специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва устанавливается с учетом методических рекомендаций Минспорта России по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (письмо от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 (ред. от 27.10.2014)) согласно приложению №5».

1.7. Пункт 3.3.9. Примерного положения изложить в новой редакции: «3.3.9. Дополнительно, по решению руководителя организации, при наличии средств в фонде оплаты труда, могут устанавливаться доплаты работникам, имеющим следующие награды:

- почетные звания Российской Федерации «Заслуженный учитель Российской Федерации» «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации» – 15 % к должностному окладу;
- почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России» – 15 % к должностному окладу;

- почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетный знак «Отличник физической культуры и спорта» – 10 % к должностному окладу;

- награды Правительства Российской Федерации – 10 % к должностному окладу.»

1.8. Пункт 3.3.19. Примерного положения изложить в новой редакции: «3.3.19. Материальная помощь выплачивается: в связи со смертью близких родственников или работника (выплачивается близким родственникам работника); в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника.

Материальная помощь выплачивается за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется приказом руководителя организации.»

1.9. Пункт 4.5. Примерного положения изложить в новой редакции: «4.5. Должностные оклады заместителей руководителей организаций и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей с учетом повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад, и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. К должностному окладу заместителей руководителей и главных бухгалтеров не применяются повышающие коэффициенты, образующие новый должностной оклад, в должностной оклад заместителей руководителей и главных бухгалтеров не включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами организаций, трудовым договором.»

1.10. Пункт 4.8. Примерного положения изложить в новой редакции: «4.8. Заместителям руководителей (за исключением заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе) устанавливаются выплаты мер социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников организации.»

1.11. Приложение № 2 к Примерному положению дополнить абзацем следующего содержания: «Минимальный размер оклада руководителей образовательных организаций и организаций образования – 9325 руб.»

1.12. Приложение №4 к Примерному положению изложить в новой редакции (прилагается).

1.13. Дополнить Примерное положение приложением №5 «Особенности оплаты труда в специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва».

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций в срок до 01 сентября 2016 г. привести локальные нормативные акты организаций в соответствие с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нива» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район И.А.Агаеву.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

*Приложение № 4
к Примерному положению*

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
И ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается в соответствии с минимальным размером оклада руководителя, определенным нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

2. Минимальный размер оклада руководителя индексируется в случаях издания соответствующего нормативно-правового акта органа местного самоуправления.

3. К минимальному окладу устанавливаются следующие повышающие коэффициенты, образующие новый должностной оклад:

- коэффициент масштаба управления;
- за специфику организации;
- за работу в организациях, расположенных в сельских населенных пунктах и поселках городского типа;

3.1. Коэффициенты масштаба управления устанавливаются с учетом объема и сложности работы, в зависимости от среднегодового количества учащихся, воспитанников, определенного в муниципальном задании:

Количество обучающихся, воспитанников	Коэффициент масштаба управления
Общеобразовательные организации	
Средние общеобразовательные школы	
1-20 чел.	0,050
21 -80 чел.	0,125
81 – 150 чел.	0,250
151 – 300 чел.	0,350
301 – 450 чел.	0,450
451 – 600 чел.	0,500
601 – 750 чел.	0,600
751- 900 чел.	0,700
Основные общеобразовательные школы	
81 – 150 чел.	0,250
151 – 300 чел.	0,350
301 – 600 чел.	0,450
601 – 750 чел.	0,500
Организации дополнительного образования	
до 100 чел.	0,050
101 – 300 чел.	0,150

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.5.

301 – 500 чел.	0,250
501 – 700 чел.	0,300
701 – 900 чел.	0,350
901-1100 чел.	0,500
Дошкольные организации	
1-30 чел.	0,000
31 - 50 чел.	0,100
51 – 80 чел.	0,150
81 – 110 чел.	0,200
111 - 150 чел.	0,300
151 – 200 чел.	0,400
201 – 250 чел.	0,550

3.2. Повышающий коэффициент за работу в организациях, расположенных в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, устанавливается в размере 0,25.

3.3. Повышающий коэффициент за специфику организации:

- специальные (коррекционные) организации, организации компенсирующего вида - 0,20;
- организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, - 0,15;
- специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва - 0,15;
- общеобразовательные организации, имеющие специальные (коррекционные) классы:

2-3 коррекционных класса – 0,05;

4-5 коррекционных класса – 0,10;

- дошкольные организации, имеющие компенсирующие группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

1 компенсирующая группа – 0,05;

2-3 компенсирующие группы – 0,10.

4. В должностной оклад руководителя организации включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 50 руб., которая образует новый должностной оклад.

5. В случаях, когда руководителям предусмотрено повышение должностных окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Приложение № 5
к Примерному положению

Особенности оплаты труда в специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва

Оплата труда тренеров-преподавателей в спортивно-оздоровительных группах и на этапе начальной подготовки производится в зависимости от объема недельной тренировочной работы.

Оплата труда тренеров-преподавателей на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства, этапе высшего спортивного мастерства осуществляется по нормативу за одного спортсмена высокого класса.

Зарботная плата тренера-преподавателя определяется путем умножения должностного оклада (ставки заработной платы) на норматив оплаты труда в процентах и деления полученного произведения на сто.

Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему статусу официаль-

ных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок его действия - с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового) года (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия установленного норматива оплаты труда работника спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива предлагается соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

Размеры норматива оплаты труда тренерам, тренерам-преподавателям за результативное участие в подготовке спортсмена

п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер норматива оплаты труда в % от оклада (ставки заработной платы) тренера, тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды)
1	Чемпионат мира, чемпионат Европы	1	до 120
		2 - 3	до 100
		4 - 6	до 70
		участие	до 40
2	Кубок мира (сумма этапов или финал)	1	до 100
		2 - 3	до 90
		4 - 6	до 70
		участие	до 60
3	Первенство Европы, первенство мира	1	до 70
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
4	Кубок России	1	до 75
5	Чемпионат России	1	до 75
		2 - 3	до 65
		4 - 6	до 50
	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	1	до 50
		2 - 3	до 40
	Первенство России (среди молодежи)	1	до 30
		2 - 3	до 25

Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, работающим в специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы в размере 0,15.

Система оплаты труда работников специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва за исключением тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, устанавливается в соответствии с Порядком и условиями оплаты труда, утвержденными в настоящем Примерном положении.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 30.06.2016

№ 771

О комиссии по наружной рекламе

Во исполнение ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187 «О переименовании Комитета имущественных, земельных отношений и градостроительства администрации муниципального образования Кандалакшский район и утверждении Положения в новой редакции **постановляю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о комиссии по наружной рекламе (Приложение №1);
 - 1.2. Состав комиссии по наружной рекламе (Приложение №2).
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.03.2010 № 495 «О комиссии по наружной рекламе»;
 - постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 22.07.2013 № 1496 «О внесении изменений в постановление от 23.03.2010 № 495 «О комиссии по наружной рекламе»;
 - постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 20.11.2013 № 2451 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 22.03.2010 № 495 «О комиссии по наружной рекламе» (в редакции постановления от 22.07.2013 № 1496)»;
 - постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.05.2014 № 980 «О внесении изменений в состав комиссии по наружной рекламе, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 20.11.2013 № 2451 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 22.03.2010 № 495 «О комиссии по наружной рекламе» (в редакции постановления от 22.07.2013 № 1496)».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования А. Н. Иванов

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 30.06.2016 № 771

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЕ

1. Общие положения.
 - 1.1. Положение о комиссии по наружной рекламе (далее Положение) определяет задачи, функции, порядок формирования и работы комиссии по наружной рекламе (далее Комиссия).
 - 1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.
2. Задачи и функции Комиссии.
 - 2.1. Основной задачей деятельности Комиссии является соблюдение прав и охраняемых законом интересов всех субъектов, участвующих в процессе установки рекламных конструкций, при определении возможности и условий установки и демонтажа рекламных конструкций на территории Кандалакшского района.
 - 2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:
 - 2.2.1. Выявление нарушений, дающих основания для демонтажа незаконных рекламных конструкций:
 - самовольная установка рекламных конструкций без оформления разрешения, полученного в установленном порядке;
 - аннулирование разрешения или признания его недействительным.
 - 2.2.2. Выявление нарушений в установке рекламных конструкций:
 - в части соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
 - в части соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций).
 - 2.2.3. Подготовка предложений по фактам нарушения установленного порядка размещения рекламных конструкций, совершенствованию процесса рассмотрения заявок и организации размещения рекламных конструкций.
 - 2.3. При осуществлении своих функций Комиссия имеет право:
 - приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - запрашивать и получать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;
 - привлекать для проведения экспертиз и иных работ специалистов;
 - готовить заключения по представляемым в Комиссию документам, давать ответы на поступающие обращения и предложения.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.6.

3. Порядок формирования Комиссии:

3.1. Решение о создании Комиссии принимается главой администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3.2. Председателем Комиссии является председатель Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, заместителем председателя Комиссии является заведующий сектором территориального планирования Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3.3. Численный состав комиссии составляет семь человек.

3.4. В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений администрации муниципального образования Кандалакшский район и государственных органов (по согласованию):

Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, выездные рейды проводятся не реже одного раза в 2 месяца. Сообщения о предстоящих заседаниях или рейдах направляются членам Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседаний.

4.3. При выявлении по результатам рейдов или на основании поступивших заявлений органов государственной власти, граждан и юридических лиц нарушений, указанных в п. 2.2. настоящего положения комиссия издает:

- акт с указанием конкретного состава нарушений установленных требований установки рекламных конструкций (приложение № 1);

- акт о выполнении (невыполнении) предписания Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции (приложение № 2);

- акт о выявлении нарушений при установке рекламной конструкции (приложение № 3).

4.4. В необходимых случаях на заседание Комиссии могут приглашаться лица, вопросы которых будут рассматриваться.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

4.6. Вопросы, выносимые на заседание Комиссии, обсуждаются коллегиально, решения принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя комиссии, является решающим.

4.7. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии. В протоколе отражается перечень рассмотренных вопросов и принятые решения. Протоколы заседаний Комиссии, а также поступившие в ходе обсуждения замечания, предложения хранятся в Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район. Выписки из протокола заседания Комиссии выдаются заявителям в письменном виде в течение двух недель после принятия решения.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по наружной рекламе

АКТ № _____

о выявлении самовольно установленной рекламной конструкции на территории муниципального образования Кандалакшский район
«___» _____ 20__ г. ___ ч. ___ мин.

(место составления акта)

Комиссией, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ № _____ в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)
В присутствии:

(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Составлен настоящий акт о том, что по адресу: _____

(адрес и место установки рекламной конструкции)

выявлена самовольно установленная рекламная конструкция:

(тип рекламной конструкции)

Владелец _____ рекламной _____ конструкции: _____
(данные юридического или физического лица, адрес владельца рекламной конструкции)

Фототаблица места установки рекламной конструкции прилагается.
Примечание: _____

Члены комиссии:

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по наружной рекламе

АКТ № _____

о выполнении (невыполнении) предписания
о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции

«___» _____ 20__ г.

Комиссией, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ № _____ в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

составлен настоящий акт о том, что по адресу: _____

(адрес и место установки рекламной конструкции)

Владелец _____ рекламной _____ конструкции:

(данные юр. или физ. лица, адрес)

самовольно (без разрешения) осуществивший монтаж рекламной конструкции

(место установки и тип рекламной конструкции)

выполнил (не выполнил) предписание администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ 200__ г.

Самовольно установленная рекламная конструкция демонтирована (не демонтирована), место ее установки приведено (не приведено) в первоначальное состояние.

Фототаблица места установки рекламной конструкции прилагается.

П о д п и с ь _____
ФИО _____

П о д п и с ь _____
ФИО _____

П о д п и с ь _____
ФИО _____

АКТ № _____

о выявлении нарушений при установке рекламной конструкции

«___» _____ 20__ г.

(место составления акта)

Комиссией, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ № _____ в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

В присутствии:

(Ф.И.О., должность)

Составлен настоящий акт о том, что по адресу: _____

(адрес и место установки рекламной конструкции)

выявлена рекламная конструкция, установленная с нарушениями.
Тип _____ рекламной _____ конструк-

ции: _____
Несоответствие _____ выявлено _____ в _____ час-

ти: _____

Владелец _____ рекламной _____ конструкции:

(данные юридического или физического лица, адрес владельца рекламной конструкции)

Фототаблица места установки рекламной конструкции прилагается.

Примечание: _____

Члены Комиссии

П о д п и с ь _____
ФИО _____

П о д п и с ь _____
ФИО _____

П о д п и с ь _____
ФИО _____

Приложение № 2
к постановлению
администрации
муниципального образования
Кандалакшский район от
30.06.2016 № 771

Состав комиссии
по наружной рекламе

Председатель комиссии: Поздеев Юрий Леонидович	- председатель Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.
Заместитель председателя: Исаева Марина Альбертовна	- заведующий сектором территориального планирования Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.
Секретарь комиссии: Касков Роман Николаевич	- ведущий специалист сектора территориального планирования Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.
Члены комиссии: Деревцова Светлана Николаевна	- главный специалист Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район;
Представитель	- отделение ГИБДД МО МВД России «Кандалакшский» (по согласованию);
Смоленникова Мария Николаевна	- ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии;
Уварова Юлия Сергеевна	- ведущий специалист сектора имущественных отношений Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район;

ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАНОВЛЕНИЙ. ОПУБЛИКОВАННЫХ НА САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН ЗА ПЕРИОД С 29.06.2016 ПО 05.07.2016

№ 770 от 30.06.2016 - О внесении изменений, в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.07.2016 № 1513 (в редакции от 09.11.2015 № 1737) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций образования»

№ 771 от 30.06.2016 - О комиссии по наружной рекламе.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИИ ПРОДОЛЖАЕТ РАСШИРЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ СЕРВИСОВ

Для жителей Мурманской области, как и для граждан всех регионов страны, на сайте ПФР заработали новые сервисы: теперь стала возможна подача заявлений на установление ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ), заявлений о выдаче сертификата на материнский капитал и на распоряжение его средствами.

После подачи заявления гражданину в течение 5 дней необходимо обратиться в территориальный орган ПФР, куда было направлено электронное заявление, и представить документы личного хранения. Перечни документов для назначения ЕДВ, получения сертификата на материнский капитал и распоряжения его средствами размещены на сайте ПФР в соответствующих разделах. При визите в ПФР гражданам необходимо иметь при себе паспорт и свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Сервис подачи заявления о выдаче сертификата на материнский капитал и о распоряжении его средствами предназначен для семей, имеющих двух и более детей. Дистанционный вариант оформления документов является особенно удобным для тех семей, которые имеют ограниченные возможности для личного посещения клиентской службы ПФР: подать заявления можно из дома в любую минуту. А тем семьям, которые уже получили государственный сертификат, будет полезен сервис информирования о размере или остатке средств материнского капитала.

Еще один сервис позволяет гражданам, относящимся к льготным категориям, подать через сайт ПФР заявление на назначение ежемесячной денежной выплаты. Как правило, ЕДВ назначается вместе с пенсией по инвалидности. Поэтому этот сервис особенно полезен гражданам, признанным инвалидами, которые обращаются в ПФР за назначением пенсии. Одновременно они получают статус «Федерального льготника» и им назначается ЕДВ.

Все услуги и сервисы, предоставляемые ПФР в электронном виде, доступны на сайте www.prf.ru. Напомним, для получения большинства услуг ПФР в электронном виде необходимо иметь подтвержденную учетную запись на едином портале государственных услуг (gosuslugi.ru). Если гражданин уже зарегистрирован на портале, необходимо использовать логин и пароль, указанные при регистрации. Для удобства граждан во многих клиентских службах Пенсионного фонда России специалисты осуществляют подтверждение учетной записи гражданина, который прошел регистрацию на сайте портала госуслуг.

В настоящее время через сайт Пенсионного фонда России можно:

- * получить информацию о сформированных пенсионных правах;
- * получить выписку о состоянии индивидуального лицевого счета;
- * подать заявление о назначении пенсии, и о способе ее доставки;
- * подать заявление о назначении ЕДВ;
- * получить информацию и заказать справку о размере пенсии и установленных социальных выплатах, а также выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи;
- * рассчитать будущую страховую пенсию с учетом сформированных пенсионных прав;
- * контролировать уплату страховых взносов работодателем;
- * узнать, кто является страховщиком по формированию пенсионных накоплений;
- * направить обращение в ПФР;
- * записаться на прием;
- * заказать ряд документов.

НАЧАЛСЯ ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫПЛАТУ 25 000 РУБЛЕЙ ИЗ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА

Воспользоваться правом на получение единовременной выплаты в размере 25 000 рублей из средств материнского капитала могут все семьи, которые получили (или получат) право на материнский капитал до 30 сентября 2016 года и не использовали всю сумму капитала на основные направления расходования капитала. Подать заявление на единовременную выплату могут все проживающие на территории РФ владельцы сертификата вне зависимости от того, сколько времени прошло со дня рождения ребенка, с рождением которого возникло право на получение сертификата.

Заявление необходимо подать в территориальное управление Пенсионного фонда РФ по месту жительства или МФЦ не позднее 30 ноября 2016 года. В заявлении указывается СНИЛС владельца сертификата, а также серия и номер сертификата на материнский капитал. При себе нужно иметь паспорт, сертификат на материнский капитал, свидетельство обязательного пенсионного страхования и банковскую справку о реквизитах счета, на который в двухмесячный срок единым платежом будут перечислены 25 000 рублей либо меньшая сумма, если остаток материнского капитала составляет менее 25 000 рублей.

Семьи, имеющие право на материнский капитал, не обращавшиеся ранее за оформлением государственного сертификата, могут подать заявление о предоставлении единовременной выплаты одновременно с заявлением о выдаче сертификата на материнский (семейный) капитал при личном визите.

Семьям, решившим подать заявление на единовременную выплату через клиентскую службу ПФР, рекомендуем воспользоваться сервисом предварительной записи на прием для посещения ведомства в удобное для них время.

С 1 июля 2016 года заявление о единовременной выплате из средств материнского (семейного) капитала можно будет подать в электронном виде через Личный кабинет гражданина на сайте ПФР. Воспользоваться данной услугой могут только граждане, имеющие подтвержденную учетную запись на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). При подаче заявления в электронной форме личное посещение гражданином клиентской службы не требуется.

ПЕНСИОНЕРЫ БЕЗ ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, НО ФАКТИЧЕСКИ ПРОЖИВАЮЩИЕ В РАЙОНАХ КРАЙНЕГО СЕВЕРА, ИМЕЮТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОВЫШЕННОЙ ФИКСИРОВАННОЙ ВЫПЛАТЫ К ПЕНСИИ

Правительством РФ внесены изменения* в Правила установления и выплаты повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Теперь пенсионерам, не имеющим постоянной прописки или регистрации по месту пребывания в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, но фактически проживающих в таких районах, возвращается право на получение пенсии с учетом увеличенной фиксированной выплаты на районный коэффициент. При этом если пенсионер получает пенсию через кредитные организации, ему необходимо ежегодно подтверждать факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подавая соответствующее заявление в территориальный орган ПФР по месту фактического проживания, либо в МФЦ.

Стоит отметить, что Правила установления и выплаты повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 249 от 18.03.2015 г., и, соответственно, внесенные в них изменения, распространяются только на тех граждан, которые не выработали «северный стаж» (15 лет) и не имеют необходимый страховой стаж (25 лет у мужчин, 20 лет у женщин) в календарном исчислении.

* Постановление Правительства РФ №367 от 28.04.2016 г. «О внесении изменений в Правила установления и выплаты повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

НОВЫЕ ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

С 1 июля 2016 года вступает в силу пункт 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 130-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» (далее – Закон 130-ФЗ), которым внесены изменения в правила электронного документооборота между налогоплательщиками и налоговыми органами.

Так, согласно новой редакции пункта 5.1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) лицо, относящееся к категории налогоплательщиков, обязанных в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Кодекса представлять налоговые декларации (расчеты) в электронной форме, должно не позднее 10 дней со дня возникновения любого из оснований отнесения этого лица к указанной категории налогоплательщиков обеспечить получение от налогового органа по месту учета документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота (далее – ТКС).

Кроме того, указанное лицо обязано передать налоговому органу по ТКС квитанцию о приеме таких документов в течение шести дней со дня их отправки налоговым органом.

Обязанность лица по получению документов считается исполненной при наличии у него договора с оператором электронного документооборота (ОЭД) на оказание услуг по обеспечению электронного документооборота с налоговым органом по месту учета этого лица и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

В случае, если получение от налогового органа документов осуществляется через уполномоченного представителя лица, такая обязанность считается исполненной:

- при наличии в налоговом органе документов, подтверждающих полномочия представителя – владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи на получение документов от налогового органа;
- если уполномоченным представителем лица является юридическое лицо, такая обязанность считается исполненной при наличии в налоговом органе документов, подтверждающих полномочия физического лица – владельца сертификата ключа проверки электронной подписи на получение документов от налогового органа (за исключением случаев, если физическое лицо является законным представителем такого юридического лица).

Документы, подтверждающие полномочия уполномоченных представителей, должны быть представлены в налоговый орган лицом лично или через представителя либо направлены в налоговый орган в электронной форме в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) через ОЭД не позднее трех дней со дня предоставления уполномоченному представителю соответствующих полномочий.

УФНС России по Мурманской области обращает внимание, что Законом 130-ФЗ расширен перечень оснований для вынесения налоговым органом решения о приостановлении операций налогоплательщика-организации по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств.

С 01.07.2016 решение о приостановлении операций налогоплательщика-организации по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств может также приниматься в случае неисполнения налогоплательщиком-организацией обязанности по обеспечению получения от налогового органа документов в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота. Мера применяется в течение 10 дней со дня установления налоговым органом факта неисполнения налогоплательщиком-организацией такой обязанности.

Решения налогового органа о приостановлении операций налогоплательщика-организации по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств, принятые на основании подпункта 1.1 пункта 3 статьи 76 Кодекса, отменяются не позднее одного дня, следующего за днем исполнения налогоплательщиком-организацией обязанности по обеспечению получения от налогового органа документов в электронной форме по ТКС.