**ПРОЕКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб Ханкайского района (без ПК) | | | |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАПРИМОРСКОГО КРАЯ | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | |
| Место для ввода даты. | № | |  |
| с. Камень-Рыболов | | | |
| **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций** | |  | |
|  | | | |

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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края от 12.12.2016 № 647-па «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Ханкайского муниципального района и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края от 12.12.2016 № 645-па «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Ханкайского муниципального района и подведомственных им казенных учреждений, приказываю:

1. Утвердить:

нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации Ханкайского муниципального района (далее - финансовое управления) согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела учета и консолидированной отчетности финансового управления А.В. Кузнецову.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Начальника управления | Остапенко Е.Е. |

1.РАСЧЕТ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на содержание имущества

1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламент - профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:



где:

Qi рвт - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:



где Чоп - расчетная численность основных работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фактическое количество рабочих станций, но не более предельного количества (расчетная численность основных работников х 1,5) | Цена технического обслуживания и профилактического ремонта в расчете на 1 рабочую станцию в год (средняя), руб. (не более) | Итого расходы (не более), руб. |
| 7 | 300,00 | 2100,00 |

1.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

где:

Qi спб - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi спб - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Количество | Цена технического обслуживания и профилактического ремонта оргтехники в год (средняя), руб. (не более) | ИТОГО  расходы (не более) |
| ИБП | 9 | 1650,00 | Не более 11 550,00 |

1.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Pрпм) определяются по формуле:



где:

Qiрпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

Piрпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | Предельная цена технического обслуживания и профилактического ремонта оргтехники в год (средняя), руб. | ИТОГО предельная сумма расходов, руб. |
| Принтеры | 6 | 400,00 | 2400,00 |
| Многофункциональное устройство | 1 | 600,00 | 600,00 |
| Копировальные аппарат | 1 | 1000,00 | 1000,00 |
| ИТОГО: | 8 |  | 4000,00 |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи,

аренду и содержание имущества

1.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип, где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАИМЕНОВАНИЕ | Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (годовое обслуживание) | Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (годовое обслуживание) руб. |
| Предоставление неисключительного права на использование программы для ЭВМ: «Составление и исполнение доходов и расходов бюджетов субъектов, ЗАТО и муниципальных образований в технологии СМАРТ с базовым функционалом по исполнению бюджета (Бюджет – СМАРТ Стандарт) (10 подключений) |  | Не более 220 000,00 |
| Предоставление неисключительного права на использование программы для ЭВМ: «Подсистема формирования реестра расходных обязательств (РРО-СМАРТ) (1 подключение) |  | Не более 10,00 |
| Представление неисключительного права на использование программы для ЭВМ: «Подсистема учета сведений о плательщиках – юридических лицах и уплаченных ими налоговых и неналоговых доходах в технологии СМАРТ (Плательщики и уплаченные доходы)» (1 подключение) |  | Не более 13 500,00 |
| Представление неисключительного права на использование программы для ЭВМ: «Подсистема: перечень и реестры источников доходов бюджета СМАРТ (Перечень и реестры источников доходов бюджета)» (2 подключения) |  | Не более 10 000,00 |
| Предоставление неисключительного права на использование программы для ЭВМ «Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности («Свод-СМАРТ») (6 подключений) |  | Не более 42 000,00 |
| Установка, тестирование, сопровождение программ для ЭВМ системы 1С: Предприятие |  | Не более 14 000,00 |
| Установка, тестирование, сопровождение программ для ЭВМ системы 1С: Предприятие |  | Не более 33 000,00 |
| Предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн» |  | Не более 9 000,00 |

1.5. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:



где:

Qiнп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Piнп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации  (руб.) () |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 1 200,00 |

Затраты на приобретение основных средств

1.6. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:



где:

Qi рст предел - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами цены рабочей станции, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формуле:

Qi рст предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации;

Qi рст предел = Чоп x 1 - для открытого контура обработки информации,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 18](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BA59X404E), [20](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BA59X407E) - [22](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BB5BX400E) общих правил определения нормативных затрат.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Предельная  цена, руб. |
| Рабочая станция: | 1 единица на 1 работника Управления | 5 |  |
| Системный блок | Не более 40 000,00 |
| Монитор | Не более 10 000,00 |
| Клавиатура | Не более 700,00 |
| Манипулятор-мышь | Не более 500,00 |
| Акустическая система | Не более 900,00 |
| ВЭБ-камера | Не более 2 000,00 |
| Источник бесперебойного питания | Не более 7000,00 |
| Мобильная станция (ноутбук) | По необходимости | Не более 30 000,00 |

1.7. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зпм) определяются по формуле:



где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт (Qi пм)\* | Срок эксплуатации в годах | Предельная  цена, () руб. |
| Принтер лазерный черно-белый | 1 единица на работника | 3 | Не более 17 000,00 |
| Многофункциональное устройство | 1 единица на отдел | 3 | Не более 25 000,00 |
| Принтер лазерный цветной | 1 единица на Управление | 3 | Не более 21 000,00 |

Затраты на приобретение материальных запасов

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



где:

Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория  должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 10 000,00 |

1.9. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:



где:

Qi сб - количество i-х системных блоков;

Pi сб - цена одного i-го системного блока.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков () | Цена системного блока  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 40 000,00 |

1.10. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

base_23573_100098_106

где:

Qi двт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

Pi двт - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 700,00 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500,00 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 400,00 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 200,00 |
| Жесткий диск | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | Не более 7000,0 |
| Системная плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | Не более 8000,00 |

1.11. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:



где:

Qi мн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами количества носителей информации, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [7](#Par35), [9](#Par46) Правил;

Pi мн - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами цены носителей информации, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [7](#Par35), [9](#Par46) Правил.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| Флешь-память, USB накопитель | не более 3 единиц на Управление | не более 1 200,00 |

1.12. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

1.13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:



где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии нормативами количества расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ,  расходных материалов по фактическому количеству принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), руб. |
| Заправка стандартного картриджа СЕ 505А | 40 | Не более 600,00 |
| Заправка картриджа увеличенной емкости СЕ 505Х | 2 | Не более 900,00 |
| Замена барабана в картридже | 2 | Не более 1000,00 |
| Замена термопленки в термоузле принтера | 2 | Не более 2000,00 |
| Картридж HP CE 505A | 4 | Не более 6000,00 |
| Картридж HP CE 285A | 2 | Не более 6000,00 |
| Картридж НР Laser Jet 3015 | 2 | Не более 3000,00 |

1.14. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:



где:

Qi зп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Pi зп - цена одной единицы i-й запасной части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Цена одной единицы запасной части  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

1.15. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:



где:

Qi мби - количество i-го материального запаса;

Pi мби - цена одной единицы i-го материального запаса.

2.РАСЧЕТ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРОЧИЕ РАСХОДЫ

Затраты на услуги связи, не отнесенные

к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

2.2 Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:



где:

Qiп - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Piп - цена одного i-го почтового отправления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт. () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | Не более 150 | Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач финансового управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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

2.3. 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 (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно по распоряжению Администрации Ханкайского муниципального района от 01.02.2008 № 31 – ра «О выплате служебных командировок»;

Знайм - затраты по договору найма жилого помещения.

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



где:

Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование группы должностей | Количество командированных работников, (Qi проезд), | Цена проезда одного работника, (Pi проезд) руб. |
| 1 | Все группы | 6 | - междугородний автобус, не более 600,00 рублей |

2.4. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:



где:

Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования по распоряжению Администрации Ханкайского муниципального района от 01.02.2008 № 31 – ра «О выплате служебных командировок»

Ni найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование группы должностей | Количество командированных работников | Цена найма жилого помещения в сутки, (Pi найм) руб. |
| 1 | Все группы | 6 | Не превышающих стоимости однокомнатного (одноместного) номера |

РАСЧЕТ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

2.5. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование издания** | **Количество комплектов** | **Цена одной годовой подписки, руб.** |
| 1 | «Финансы» | 1 | Не более 14 000,00 |
| 2 | «Учет в учреждении» | 1 | Не более 19 000,00 |
| 3 | Газета «Приморские зори» | 1 | Не более 2 000,00 |

2.6. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп x Pдисп,

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Pдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование группы должностей | Количество работников, (Чдисп) | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника ( Pдисп )  **руб.** |
| 1 | Все группы | 7 | Не более 4 300,00 |

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

2.7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:



где:

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.8. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:



где:

Qi ам - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами количества транспортных средств, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил, с учетом предельных нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

Pi ам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами цены транспортных средств, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил, с учетом предельных нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

***Не предусматриваются***.

2.9. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qi пмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами количества мебели, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами цены мебели, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели ()\*\* | Цена предмета мебели, (руб.) () |
| Все  работники | Стол | не более 2 единиц на работника | Не более 10 000,00 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | Не более 6 000,00 |
| Стул | не более 5 единиц на кабинет | Не более 1 800,00 |
| Тумба | не более 3 единиц на кабинет | Не более 10 000,00 |
| Стеллаж | не более 2 единиц в кабинет | Не более 8 000,00 |
| Шкаф | не более 1 в кабинет | Не более 20 000,00 |
| Лампа настольная | не более 1 единицы на работника | Не более 2500,00 |
| Холодильник | не более 1 единицы на Управление | Не более 20 000,00 |
| Микроволновая печь | не более 1 единицы на Управление | Не более 10 000,00 |
| Шкаф металлический (сейф) | не более 1 единицы на Управление | Не более 30 000,00 |
| Часы настенные | не более 1 единицы в кабинет | Не более 1200,00 |
| Электрический чайник | не более 1 единицы на Управление | Не более 2 000,00 |
|  | Портьеры (жалюзи) | не более 1 единицы на окно | Не более 8 000,00 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

2.10. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:



где:

Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Pi с - цена одной системы кондиционирования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование группы должностей | Количество кондиционеров, ( Qi с ), | Цена одной системы кондиционирования , (Pi с) руб. |
| Все группы | Не более 1 единицы в кабинет | Не более 35 000,00 |

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:



где:

Збл - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.12. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:



где:

Qi б - количество бланочной продукции;

Pi б - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qj пп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pj пп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

***Не предусматриваются.***

2.13. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:



где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами количества канцелярских принадлежностей, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил, в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 18](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BA59X404E), [20](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BA59X407E) - [22](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BB5BX400E) общих правил определения нормативных затрат;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами цены канцелярских принадлежностей, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| Антистеплер | Не более 1 единицы на работника | Не более 30,00 |
| Блок для записей | Не более 2 единиц на работника | Не более 100,00 |
| Бумага А4, 80г/м2, 500 л, класс А | Не более 35 пачек на работника | Не более 320,00 |
| Бумага для факса | Не более 3 рулонов на Управление | Не более 100,00 |
| Бумага с липким краем 40 х 50 мм | Не более 2 единиц на работника | Не более 50,00 |
| Бумага с липким краем 76 х 46 мм | Не более 2 единиц на работника | Не более 60,00 |
| Бумага с липким краем 76 х 76 мм | Не более 2 единиц на работника | Не более 80,00 |
| Грифели для авт. карандашей | Не более 1 упаковки на работника | Не более 60,00 |
| Ежедневник датированный (руководителю и муниципальным служащим) | Не более 1 единицы на работника | Не более 550,00 |
| Зажим не менее 10 мм и не более 60 мм для бумаг | Не более 1 упаковки на работника | Не более 60,00 |
| Закладки с липким краем цветные | Не более 1 упаковки на работника | Не более 90,00 |
| Календарь квартальный настенный | Не более 1 единицы в кабинет Управления | Не более 130,00 |
| Календарь перекидной | Не более 1 единицы на работника | Не более 55,00 |
| Калькулятор 14 разрядный | Не более 1 единицы на работника | Не более 1000,00 |
| Карандаш механический | Не более 2 единиц на работника | Не более 100,00 |
| Карандаш чернографитный | Не более 2 единиц на работника | Не более 20,00 |
| Клей ПВА | Не более 2 единиц на работника | Не более 50,00 |
| Клей-карандаш | Не более 3 единиц на работника | Не более 45,00 |
| Кнопки пластиковые (в уп. 50 шт.) | Не более 2 упаковок на работника | Не более 100,00 |
| Конверт немаркированные | Не более 100 единиц на Управление | Не более 15,00 |
| Корзина для бумаг | Не более 1 единицы на работника | Не более 235,00 |
| Корректирующая жидкость (штрих) | Не более 1 единицы на работника | Не более 100,00 |
| Корректирующий роллер | Не более 2 единиц на работника | Не более 100,00 |
| Ластик | Не более 1 единицы на работника | Не более 30,00 |
| Линейка | Не более 1 единицы на работника | Не более 30,00 |
| Нитки для подшивки документов | Не более 5 единиц на Управление | Не более 200,00 |
| Нож канцелярский | Не более 1 единицы на работника | Не более 50,00 |
| Ножницы | Не более 1 единицы на работника | Не более 200,00 |
| Папка 40- 60 листов с вкладышами – антиблик | Не более 1 единицы на работника | Не более 125,00 |
| Папка на 2-х кольцах | Не более 2 единиц на работника | Не более 70,00 |
| Папка-конверт на кнопке | Не более 2 единиц на работника | Не более 50,00 |
| Папка - регистратор 35 мм | Не более 2 единиц на работника | Не более 130,00 |
| Папка - регистратор 80 мм | Не более 2 единиц на работника | Не более 150,00 |
| Папка-скоросшиватель для подшива | Не более 35 единиц на работника | Не более 10,00 |
| Папка - скоросшиватель картонный мелованный | Не более 35 единиц на работника | Не более 19,00 |
| Папка-уголок супер плотная | Не более 2 единиц на работника | Не более 30,00 |
| Папка с завязками | Не более 30 единиц на Управление | Не более 30,00 |
| Ручка шариковая черная | Не более 1 единицы на работника | Не более 15,00 |
| Ручка шариковая синяя | Не более 3 единиц на работника | Не более 35,00 |
| Ручка гелевая синяя | Не более 2 единиц на работника | Не более 35,00 |
| Ручка гелевая черная | Не более 2 единиц на работника | Не более 35,00 |
| Салфетки для оргтехники | Не более 2 упаковок на Управление | Не более 300,00 |
| Скобы для степлера № 10 | Не более 4 единиц на работника | Не более 25,00 |
| Скобы для степлера № 24 | Не более 4 единиц на работника | Не более 35,00 |
| Скотч узкий не менее 12мм более 48 мм | Не более 1 единицы на работника | Не более 30,00 |
| Скотч широкий не менее 48мм не более 88 мм | Не более 2 единиц на работника | Не более 90,00 |
| Скрепки 28 мм | Не более 2 упаковок на работника | Не более 23,00 |
| Скрепки 50 мм | Не более 2 упаковок на работника | Не более 35,00 |
| Степлер № 10 | Не более 1 единицы на работника | Не более 110,00 |
| Степлер № 24 | Не более 1 единицы на работника | Не более 220,00 |
| Стержни для шариковых ручек | Не более 2 единиц на работника | Не более 15,00 |
| Текстовыделитель (желтый, красный, синий, зеленый) | Не более 2 единиц на работника | Не более 35,00 |
| Тетрадь 18л | Не более 2 единиц на работника | Не более 25,00 |
| Тетрадь 96л клетка А5 спираль | Не более 1 единицы на работника | Не более 65,00 |
| Точилка | Не более 1 единицы на работника | Не более 270,00 |
| Файл А4 с перфорацией | Не более 1 упаковки на работника | Не более 260,00 |
| Штемпельная краска | Не более 1 единицы на Управление | Не более 120,00 |
| Элемент питания | Не более 20 единиц на Управление | Не более 55,00 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

2.14. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



где:

Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами цены хозяйственных товаров и принадлежностей, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами количества хозяйственных товаров и принадлежностей, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [6](#Par25), [9](#Par46) Правил.

***Не предусматриваются.***

2.15. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:



где:

Hi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к [распоряжению](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D353CD638C14BC1BEDD746A9XD07E) Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

Pi гсм - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

***Не предусматриваются.***

2.16. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом предельных нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

***Не предусматриваются.***

2.17. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:



где:

Pi мзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами цены материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [8](#Par43), [9](#Par46) Правил;

Ni мзго - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами количества материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемыми органами, указанными в [пунктах 5](#Par8), [8](#Par43), [9](#Par46) Правил;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 18](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BA59X404E), [20](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BA59X407E) - [22](consultantplus://offline/ref=F0FB2C4CCDA4F195AAAA8E7FD7884E3BE6D252CB638414BC1BEDD746A9D7A3CB8D2A7065E8F5BB5BX400E) общих правил определения нормативных затрат.

***Не предусматриваются.***

III.РАСЧЕТ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:



где:

Qi дпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Pi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб. () |
| Все работники | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 15 000,00 |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 7\* | не более  15 000,00 |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).