Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом финансового управления администрации Котельничского района Кировской области

от №

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций финансового управления администрации Котельничского района Кировской области**

1. Общие положения
2. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Котельничского района Кировской области (далее – Порядок).
3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до финансового управления, как получателя средств районного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.
4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у финансового управления.
5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или, исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
6. Порядок расчета нормативных затрат
7. **Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:**
   1. **Затрат на услуги связи, включающих:**
      1. **Затраты на абонентскую плату (), определяемые по формуле:**

, где:

 – 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;

 – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, с НДС;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации(), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации() | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все работники | не более 7 единиц | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений (), определяемые по формуле**:

где:

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений () | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все работники | не более 7 единицы на финансовое управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений () | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все работники | не более 7 единицы на финансовое управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**1.1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (), определяемые по формуле**:

, где:

 – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество  каналов передачи данных ()\* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ()\* | Количество месяцев аренды канала () |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 1 единицы | не более 10 500 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

**1.1.4. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (), определяемые по формуле:**

, где:

 – цена по i-й иной услуге связи.

Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

* 1. **Затрат на содержание имущества, включающих:**

**1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

- для открытого контура обработки информации:

где:

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) () |
| Ноутбук | не более 2 единиц | не более 5 250 |
| Монитор | не более 17 единиц | не более 3 150 |
| Системный блок | не более 17 единиц | не более 5 250 |
| Сервер | не более 2 единиц | не более 31 500 |

**1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб) () |
| Программно-аппаратный комплекс | не более 1 единиц | не более 47 250 |

**1.2.3. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей не предусмотрены.

**1.2.4. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) () |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 2 единиц | не более 10 000 |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 15 единиц | не более 3 150 |

**1.2.5. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год  (руб.) () |
| Принтеры персональные | не более 11 единиц | не более 3 150 |
| Многофункциональные устройства | не более 4 единиц | не более 15 750 |
| Сканеры | не более 1 единиц | не более 15 750 |
| Копировальный аппарат | не более 1 единиц | не более 5 000 |
| Уничтожитель бумаги | не более 1 единиц | не более 5 000 |

* 1. **Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:**

**1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (), определяемые по формуле**:

, где:

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

 – 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.

**1.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (), определяемые по формуле**:

, где:

 – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) () |
| Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» | не более 1 единицы | не более 75 000 |

**1.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (), определяемые по формуле:**

, где:

 – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату**

**услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  (руб.) () |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде (СБис) | не более 1 единицы на финансовое управление | не более 10 500 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-Смарт и Зарплата-КС» «Дело-КС», «Кадры – КС», «Свод – Смарт» | не более 1 единицы на финансовое управление | не более 50 000 |

**1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяемые по формуле**:

– затраты на приобретение квалифецированных сертификатов электронных подписей;

 – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

**1.3.2.1. Затраты на приобретение квалифицированных сертификатов электронных подписей (), определяется по формуле:**

– количество приобретаемых ключей;

– цена за 1 единицу.

**1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (), определяемые по формуле**:

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование 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 и каждый сервер | не более 1 575 |
| Лицензии SQL сервера с носителями программного обеспечения | не более 1 единиц на финансовое управления | не более 100 000 |
| Лицензия на использование операционной системы | не более 10 единиц на финансовое управление | не более 12 600 |

* 1. **Затрат на приобретение основных средств, включающих**:

**1.4.1.** **Затраты на приобретение рабочих станций (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество компьютеров персональных настольных по i-й должности, не превышающее предельное количество компьютеров пероснальных настольных по i-й должности;

Qi рст факт – фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 – цена приобретения одного компьютера персонального настольного по i-й должности.

Предельное количество компьютеров персональных настольных по i-й должности () определяется по формуле:

где

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18 Общих правил определения нормативных затрат.

Затраты на приобретение компьютеров персональных настольных не предусмотрены.

**1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (), определяемые по формуле:**

, где:

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

Qi пм факт – фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники;

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Сканер планшетный | не более 1 единиц на финансовое управление | не более 7 350 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 1 единиц на финансовое управление | не более 47 250 |
| Принтер  монохромный | не более 2 единиц на финансовое управление | не более 20 000 |
| Принтер цветной | не более 1 единиц на финансовое управление | не более 42 000 |
| Многофунциональные устройства | не более 1 единиц на финансовое управление | не более 105 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

**1.4.3. Затраты на приобретение ноутбуков (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество ноутбуков для i-й должности;

 – цена одного ноутбука для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оборудования | Количество  планшетных компьютеров, ноутбуков ()\* | Цена одного планшетного компьютера, ноутбука  (руб.) () |
| Начальник,  заместитель начальника | Ноутбук | не более 1 единицы | не более 52 500 |

\*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

Затраты на приобретение ноутбуков не предусмотрены.

**1.4.4. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество  оборудования по обеспечению безопасности информации ()\* | Цена приобретаемого оборудования по обеспечению безопасности информации,  (руб.) () |
| Средства защиты информации | не более 2 единиц | не более 273 000 |

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

**1.4.5.** **Затраты на приобретение средств стационарной связи (), определяемые по формуле:**

сц

З

:

где

,

P

Q

З

сц

i

n

1

i

сц

i

сц









– количество средств стационарной связи по i-й должности;

i

сц

Q

– стоимость одного средства стационарной связи для i-й должности.

i

сц

P

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение средств стационарной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  средств стационарной связи ()\*  i  сц  Q | Стоимость одного средства стационарной связи  (руб.) ()  i  сц  P |
| Начальник, заместитель начальника | не более 1 единицы на 1 работника | не более 10 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 8 400 |

\*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансовое управление.

**1.4.6. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (Зи), определяется по формуле:**

где:

- количество источников бесперебойного питания по i-й должности;

– стоимость одного источника бесперебойного питания для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  Источников бесперебойного питания\* | Цена одного источника бесперебойного питания (руб.) |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | не более 5 000 |

\*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах довенденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

* 1. **Затрат на приобретение материальных запасов, включающих:**

**1.5.1. Затраты на приобретение мониторов (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| Начальник, заместитель начальника | не более 1 единицы на 1 работника | не более 11 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 10 000 |

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

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

**1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков () | Цена системного блока  (руб.) () |
| Начальник, заместитель начальника | не более 1 единицы на 1 работника | не более 63 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 52 500 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

**1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей 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 500 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 100 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

**1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество носителей информации по i-й должности;

 – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и**

**оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| Жесткий диск | не более 2 единиц на финансовое управление | не более 7 350 |
| Флеш-память | не более 5 единиц на финансовое управление | не более 1 050 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на финансовое управление | не более 65 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 5 единиц на финансовое управление | не более 1 575 |
| Дискеты | не более 10 единиц | не более 25 |

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

**1.5.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (), определемые по формуле:**

, где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности;

 – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности;

 – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, (руб.) () |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в финансовом управлении | не более 1 единицы в месяц | не более  2 625 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого | не более 2 единиц в месяц | не более  2 625 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансового управления.

**2. Прочие затраты состоят из:**

**2.1. Затрат на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи (), определяемые по формуле:**

, где:

 – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 – затраты на оплату услуг специальной связи.

**2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:**

**,** где:

 – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена одного i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 100 | 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 финансового управления.

**2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс ) определяется по формуле:**

где

Qcc – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Рсс – цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправленной по каналам специализированной связи.

Затраты на оплату услуг специализированной связи не предусмотрены.

**2.2. 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:**

**2.2.1.** **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 (), определяются по формуле:**

, где

 – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 – затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования.

**2.2.1.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:**

, где

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

– цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований [постановления](consultantplus://offline/ref=57008163B02F62C4F29DF72B3B1F31E9D8EB086C278593C5D5C6E877784B3ACEdEi5I) Правительства Кировской области от 22.11.2010 N 78/568 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».



**2.2.1.2. Затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:**

, где

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

– цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований [постановления](consultantplus://offline/ref=57008163B02F62C4F29DF72B3B1F31E9D8EB086C278593C5D5C6E877784B3ACEdEi5I) Правительства Кировской области от 22.11.2010 N 78/568 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».



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

* 1. **Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуницационные технологии.**

**2.3.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяется по формуле:**

где

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Заутп – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений.

**2.3.1.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр), определяемые с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвржденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостраительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:**

где

Si эз – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Рi тр – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

**2.3.1.2. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп), определяется по формуле:**

где

Si аутп – площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Pi аутп – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Ni аутп – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

**2.3.2.Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.**

**2.3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.**

**2.3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения.**

**2.3.4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (), определяемые по формуле**:

, где:

 – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество установок кондиционирования и систем вентиляции () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции  (руб.) () |
| Кондиционер | не более 1 единиц | не более 6 000 |

**2.3.5. Затраты по договору возмездного оказания услуг (), определяемые по формуле:**

внск

З

**, где:

 – планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 – стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**2.4. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенных в пункты 2.1 – 2.3 настоящего Порядка, включающих:**

**2.4.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяемые по формуле:**

= Зж +, где:

Зж – затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отетности;

 – 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.

**2.4.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зж), определяемые по формуле:**

Qi ж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж – цена одного i-го спецжурнала;

Qбо – количество приобретаемых j-ых бланков строгой отчетности;

Pбо – цена одного j-го бланка строгой отчетности.

**2.4.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение информационных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид издания | Цена одной годовой подписки | Максимальное количество годовых подписок |
| Журнал | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 4 |
| Объявления | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 2 |

**2.4.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяемые по формуле, установленной в пункте 2.3.4 настоящего Порядка.**

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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.

Затраты по договору возмездного оказания услуг не предусмотрены.

**2.4.3**.**Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств , определяемые по формуле:**

 – количество водителей;

 – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 – количество рабочих дней в году.

**2.4.4.Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт), определяется по формуле:**

где

Qi атт – количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Pi атт – цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

**2.4.5**. **Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ,** **определяемые в соответствии с базовыми** [**ставками**](consultantplus://offline/ref=57008163B02F62C4F29DE9262D736DE0D9E7516022819B928A99B32A2F423099A2D8BC24C394C270d0i1I) **страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 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», по формуле:**



 – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=57008163B02F62C4F29DE9262D736DE0D9E7556823819B928A99B32A2F423099A2D8BC24C394C279d0i6I) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

**2.4.6. Затраты на проведение диспансеризации работников (), определяемые по формуле:**

, где:

 – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 – цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

Затраты на проведение диспансеризации работников не предусмотрены.

**2.4.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования не предусмотрены.

* 1. **Затрат на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств), включающих затраты на приобретение основных средств () определяемые по формуле:**

**где:**

**–** затратына приобретение мебели;

**-** затраты на приобретение систем кондиционирования.

**2.5.1. Затраты на приобретение мебели (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-х предметов мебели;

 – цена i-го предмета мебели.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели ()\*\* | Цена предмета мебели, (руб.) () |
| Начальник, заместитель начальника | Стол | не более 1 единиц | не более 30 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 15 000 |
| Стул | не более 3 единиц на кабинет | не более 4 000 |
| Шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 20 000 |
| Стеллаж деревянный | не более 2 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Стеллаж (металл) | не более 2 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| Тумба | не более 3 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Остальные работники | Стол | не более 3 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 6 000 |
| Стул | не более 5 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж деревянный | не более 2 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Стеллаж  (металл) | не более 4 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |

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

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

**2.5.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск), определяемые по формуле:**

**где:**

Qic **–** планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рic – цена одной системы кондиционирования.

**2.6 . Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов (), определяемые по формуле:**

где:

 – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

**2.6.1. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество бланочной продукции;

 – цена одного бланка по i-му тиражу;

 – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение бланочной и иной типографской продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции\* | Количество бланочной продукции, шт ()\* | Цена одного бланка, (руб.) () |
| Бланки | не более 200 | не более 10 |
| Книга учета | не более 3 | не более 100 |
| Удостоверение | не более 3 | не более 100 |

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

**2.6.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18 Общих правил определения нормативных затрат;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Бумага А4 | не более 250 пачек на финансовое управление | не более 250 |
| Бумага для факса | не более 5 рулонов на финансовое управление | не более 100 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 80 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 2 единиц на финансовое управление | не более 20 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 3 единиц на финансовое управление | не более 100 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверты | не более 40 единиц на финансовое управление | не более 10 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Нитки для сшивания документов | не более 10 единиц на финансовое управление | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Обложка для переплета | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 100 единиц на финансовое управление | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 800 единиц на финансовое управление | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Папка с завязками | не более 600 единиц на министерство | не более 20 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на министерство | не более 2 500 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт на министерство | не более 1 000 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 10 упаковок на министерство | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Штемпельная краска | не более 4 единиц на финансовое управление | не более 100 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 5 единиц на финансовое управление | не более 800 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Файл с боковой перфорацией | не более 50 единиц на работника | не более 3 |

\*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 финансовое управление.

**2.6.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (), определяемые по формуле:**

, где:

 – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственного товара, принадлежности\* | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей  (руб.) () | Количество хозяйственного товара и принадлежности ()\* |
| Лампа настольная | не более 2 000 | не более 2 единиц |
| Батарейка | не более 20 | не более 30 единиц |
| Чайник | не более 3 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Обогреватель | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Вентилятор | не более 2 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Лампочка электросберегающая | не более 250 | не более 20 единиц |
| Средства чистящее | не более 100 | не более 4 единиц |
| Мыло хозяйственное | не более 20 | не более 4 единиц |
| Перчатки резиновые | не более 60 | не более 12 единиц |
| Средства моющее для пола | не более 250 | не более 4 единиц |
| Тряпкодержатель | не более 300 | не более 2 единиц |
| Мешки для мусора | не более 100 | не более 10 единиц |
| Омыватель | не более 120 | не более 5 единиц |
| Тряпка для мытья пола | не более 150 | не более 4 единиц |
| Средство для мытья окон | не более 150 | не более 2 единиц |
| Мыло туалетное | не более 35 | не более 12 единиц |
| Халат | не более 400 | не более 1 единицы |

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

**2.6.4.Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов , определяемые по формуле:**



 – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=57008163B02F62C4F29DE9262D736DE0D9E8526328809B928A99B32A2F423099A2D8BC24C394C271d0i9I) «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

 – планируемый пробег i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

**2.6.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.**

**3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников состоят из:**

**3.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (), определяется по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение образовательных услуг по профессиональной**

**переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образованиия | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб () |
| Все работники | участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 10 000 на финансовое управление |
| начальник, заместитель начальника | дополнительное профессиональное образование | не более 2 | не более 30 000 |

\*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 ).

**4. Затраты на оплату нотариальных услуг (), определяемые по формуле:**

нот

З

:

где

,

P

Q

З

нот

i

n

1

i

нот

i

нот









– количество i-ых разовых нотариальных услуг;

i

нот

Q

– цена i-ой разового предоставления услуги.

i

нот

Р

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату нотариальных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых нотариальных услуг ()\*  i  нот  Q | Цена разового предоставления услуги, руб ()  i  нот  Р |
| не более 1 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций финансовое управление.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_