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 соответствующих балансах 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 2 единицы | не более 7 000 | 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 5 000 |
| Монитор | не более 17 единиц | не более 3 000 |
| Системный блок | не более 17 единиц | не более 5 000 |
| Сервер | не более 2 единиц | не более 30 000 |

**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 20 000 |

**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 7 000 |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 15 единиц | не более 3 000 |

**1.2.5. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной 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 3 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 4 единиц | не более 10 000 |
| Сканеры | не более 1 единиц | не более 10 000 |
| 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 70 000 |

**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 10 000 |
| 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 2 000 |
| Лицензии SQL сервера с носителями программного обеспечения | не более 1 единиц на финансовое управления | не более 100 000 |

* 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;

 – 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;

 – 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 | не более 7 000 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 1 единиц | не более 45 000 |
| Принтер  монохромный | не более 5 единиц | не более 10 000 |
| Принтер цветной | не более 1 единиц | не более 40 000 |

\*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 50 000,00 |

\*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 260 000 |

\*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 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 5 000 |

\*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. **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 49 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 40 000 |

\*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 400 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 000 |

\*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 5 000 |
| Флеш-память | не более 5 единиц на финансовое управление | не более 1 000 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на финансовое управление | не более 60 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 5 единиц на финансовое управление | не более 1 200 |
| Дискеты | не более 10 единиц | не более 20 |

\*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  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого | не более 2 единиц в месяц | не более  2 500 |

\*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 расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями:

2.1.3. 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 (), определяются по формуле:

, где

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

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

3.3.2. 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».



3.2.3. 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.

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

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

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

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

**2.2.3.1. 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 |

**2.2.4. 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).

**2.3. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенные в пункты 2.1 – 2.2 настоящего Порядка, включающих:**

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

= Зжбо +, где:

Зжбо – 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.

**2.3.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо), 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.

**2.3.1.2. 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 2 |
| Объявления | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 2 |

**2.3.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяемые по формуле, установленной в пункте 2.2.4 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.

**2.3.3**.**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.

**2.3.4**. **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.

**2.3.5. 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.

**2.3.5. 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.

**2.4. 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:**

**2.4.1. 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 6 000 |
| Стул | не более 3 единиц на кабинет | не более 4 000 |
| Шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 20 000 |
| Стеллаж | не более 2 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| 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 2 500 |
| Стул | не более 5 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 2 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| 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. 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.

**2.5.1. 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 |

\*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.

**2.5.2. 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 20 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| 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 60 |
| 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 20 |
| 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 50 |
| 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 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| 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 20 |
| 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 10 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| 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 |

\*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.

**2.5.3. 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 |
| Средства чистящее | не более 100 | не более 3 единиц |
| Мыло хозяйственное | не более 20 | не более 2 единиц |
| Перчатки резиновые | не более 60 | не более 3 единиц |
| Средства моющее для пола | не более 100 | не более 3 единиц |
| Тряпкодержатель | не более 200 | не более 1 единицы |
| Мешки для мусора | не более 100 | не более 1 единицы |
| Омыватель | не более 120 | не более 15 единиц |

\*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.

**2.5.4.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.

**2.5.5. 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.

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