



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 45

от 13 сентября 2016 года

Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Гагаринский район» Смоленской
области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 02.06.2016 № 547 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Начальник Финансового управления

Т.В.Кудрина

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Гагаринский район»
Смоленской области
от 13.09.2016 №45

**Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления
Администрации муниципального образования «Гагаринский район»
Смоленской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее - нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление).

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Финансовому управлению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета МО «Гагаринский район» Смоленской области.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Финансового управления.

1.5. 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.

1.6. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{итк}$), затраты на административно-хозяйственное обеспечение ($Z_{ахо}$), затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{дпо}$) и прочие затраты ($Z_{проч}$).

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{итк}$) включает в себя затраты на оплату иных услуг связи ($Z_{пр}$), затраты на содержание имущества ($Z_{снит}$), затраты на приобретение прочих работ и услуг (затраты на оплату услуг по сопровождению, обслуживанию программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения) ($Z_{спо}$), затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{осит}$), затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{мзит}$) и определяется по формуле:

$$Z_{итк} = Z_{пр} + Z_{снит} + Z_{спо} + Z_{осит} + Z_{мзит}$$

2.1. Нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (услуги по предоставлению домена второго уровня) ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}, \text{ где:}$$

$P_{i пр}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.2. Нормативные затраты на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{снит}$) включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$), затраты на техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$), затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) и определяются по формуле:

$$Z_{снит} = Z_{рвт} + Z_{сбп} + Z_{рпм}$$

2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i рвт}$ - планируемое техническому обслуживанию и ремонту количество i -х (тип вычислительной техники) рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i рвт}$ - цена технического обслуживания и ремонта, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i рвт \text{ предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i рвт \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_{оп}$ - расчетная численность работников, которая определяется по формуле

$$Ч_{оп} = Ч_c + Ч_p, \text{ где:}$$

$Ч_c$ - фактическая численность муниципальных служащих Финансового управления;

$Ч_p$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

2.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{сбп}}$ - планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и ремонта, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции в расчете на 1 модуль бесперебойного питания i -го вида в год.

2.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (в том числе заправка картриджей) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{рпм}}$ - планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{рпм}}$ - цена технического обслуживания и ремонта, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции в расчете на 1 i -й принтер, многофункциональное устройство и копировальный аппарат (оргтехнику) в год.

2.3. Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий включают в себя затраты на оплату услуг по сопровождению, обслуживанию программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$)

2.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, обслуживанию программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сснс} + Z_{сип}, \text{ где:}$$

$Z_{сснс}$ - нормативные затраты на приобретение справочно-правовых систем;

$Z_{сип}$ - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, абонентскому обслуживанию, и приобретению иного программного обеспечения.

2.3.2. Нормативные затраты на приобретение справочно-правовых систем ($Z_{сснс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сснс} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сснс}}, \text{ где:}$$

$P_{иссл}$ - цена i -й справочно-правовой системы, которая определяется согласно договору, на поставку справочно-правовой системы за отчетный финансовый год, с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

2.3.3. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, абонентскому обслуживанию и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$) определяются по формуле:

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пил}}, \text{ где:}$$

$P_{g\text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, которая определяется по фактическим данным за отчетный финансовый год с учетом прогнозируемого уровня инфляции;

$P_{j\text{ пил}}$ - цена приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, которая определяется по фактическим данным за отчетный финансовый год с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

2.4. Нормативные затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{осит}$) включают в себя затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$), затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$), затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$), затраты на приобретение планшетных компьютеров (ноутбуков) ($Z_{прпк}$), затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов ($Z_{нтф}$) и определяются по формуле:

$$Z_{осит} = Z_{рст} + Z_{пм} + Z_{прсот} + Z_{прпк} + Z_{нтф}$$

2.4.1. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальными сроками полезного использования объектов основных средств, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2.4.2. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{ рст}}$ - планируемое к приобретению количество рабочих станций, но не выше предельного количества рабочих станций по i -й должности, установленное таблицей № 1;

$P_{i\text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, но не выше предельной цены, определенной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияния на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Финансовым управлением

Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

2.4.3. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum Q_{i \text{ пм}} \times P_{i \text{ пм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ пм}}$ - планируемое к приобретению количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не выше предельного количества, установленного таблицей № 2;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена приобретения 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более предельной цены, установленной таблицей № 2.

2.4.4. Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности, но не более предельного количества, определенного нормативами в приложении № 2 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 02.06.2016 № 547;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности, но не более предельной цены, определенной нормативами в приложении № 2 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 02.06.2016 № 547.

2.4.5. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров (ноутбуков) ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров (ноутбуков) по i -й должности, но не более предельного количества, установленного таблицей № 3;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена приобретения 1 планшетного компьютера по i -й должности, но не выше предельной цены, определенной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие

влияния на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Финансовым управлением.

2.4.6. Нормативные затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов ($Z_{нтф}$) определяются по формуле:

$$(Z_{нтф}) = Q_{нтф} \times P_{нтф}, \text{ где:}$$

$Q_{нтф}$ - планируемое к приобретению количество настольных проводных телефонных аппаратов, но не более предельного количества, установленного таблицей № 4;

$P_{нтф}$ - цена 1 настольного проводного телефонного аппарата, но не более предельной цены, установленной таблицей № 4.

2.5. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{мзит}$) включают в себя затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$), затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$), затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$), затраты на приобретение магнитных носителей информации ($Z_{мн}$), затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{дсо}$) и определяется по формуле:

$$Z_{мзит} = Z_{мон} + Z_{сб} + Z_{двт} + Z_{мн} + Z_{дсо}$$

2.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i мон}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности, но не более предельного количества, установленного таблицей № 5 ;

$P_{i мон}$ - цена приобретения одного монитора для i-й должности.

2.5.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i сб}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков, но не более предельного количества, установленного таблицей № 5;

$P_{i сб}$ - цена одного i-го системного блока, но не выше предельной цены, определенной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияния на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Финансовым управлением.

2.5.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

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

$Q_{идвт}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{идвт}$ - цена приобретения 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Нормативные затраты на приобретение магнитных носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i мн}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации, но не более предельного количества, установленного таблицей № 6;

$P_{i мн}$ - цена приобретения 1 единицы i -го носителя информации, но не более предельной цены, установленной таблицей № 6.

2.5.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{дсо}$) включает в себя нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рм}$) и нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) и определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

2.5.6. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа

$N_{i рм}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельного количества, установленного таблицей № 7.

$P_{i рм}$ - цена приобретения расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельной цены, установленной таблицей № 7.

2.5.7. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i зп}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i зп}$ - цена приобретения 1 единицы i -й запасной части.

3. Затраты на административно-хозяйственное обеспечение

Нормативные затраты на административно – хозяйственное обеспечение ($Z_{ахо}$) включают в себя затраты на услуги связи ($Z_{уsv}$), затраты по содержанию имущества ($Z_{си}$), затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{т}$), затраты на утилизацию ($Z_{ут}$), затраты за сдачу дел в архив ($Z_{арх}$), иные затраты (в том числе оплата услуг за представление статистических показателей) ($Z_{пр}$), затраты на приобретение основных средств не отнесенные к затратам в рамках расходов на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}$), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}$) и затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кпр}$) определяется по формуле:

$$Z_{ахо} = Z_{уsv} + Z_{си} + Z_{т} + Z_{ут} + Z_{арх} + Z_{пр} + Z_{ос} + Z_{мз} + Z_{кпр}$$

3.1. Нормативные затраты на услуги связи ($Z_{уsv}$) включают в себя нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) и нормативные затраты на оплату услуг специальной (фельдъегерской) связи ($Z_{сс}$) и определяются по формуле:

$$Z_{уsv} = Z_{п} + Z_{сс}$$

3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

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

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год, рассчитанное исходя из фактических данных отчетного финансового года;

$P_{iп}$ - цена 1 i -го почтового отправления с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи (фельдъегерской связи ($Z_{сс}$)) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс}, \text{ где:}$$

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год, рассчитанное исходя из фактических данных отчетного финансового года;

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

3.2. Нормативные затраты по содержанию имущества ($Z_{си}$) включают в себя затраты на ремонт мебели и бытового оборудования ($Z_{ро}$), затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов ($Z_{от}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{си}} = Z_{\text{ро}} + Z_{\text{от}}$$

3.2.1. Нормативные затраты на ремонт мебели и бытового оборудования определяются по формуле:

$$Z_{\text{ро}} = \sum_i P_{\text{рбо}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{рбо}}$ – цена услуги по ремонту i -ого предмета мебели и бытового оборудования, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.2.2. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов ($Z_{\text{отс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{отс}} = Q_{\text{отс}} \times P_{\text{отс}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{отс}}$ – планируемое количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

$P_{\text{отс}}$ – цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

3.3. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), включают в себя затраты на приобретение бланков строгой отчетности (вкладышей к трудовым книжкам) ($Z_{\text{ж}}$) и затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}$$

3.3.1. Нормативные затраты на приобретение бланков трудовых книжек $Z_{\text{бсто}}$ определяются по формуле:

$$Z_{\text{бсто}} = Q_{\text{бсто}} \times P_{\text{бсто}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{бсто}}$ – планируемое к приобретению количество бланков трудовых книжек;

$P_{\text{бсто}}$ – цена 1 бланка трудовых книжек

3.3.2. Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.4. Нормативные затраты по утилизации отходов ($Z_{\text{ут}}$) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, и определяются по формуле:

$$Z_{\text{ут}} = \sum_i Q_{\text{ути}} \times P_{\text{ути}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{ути}}$ – планируемое к утилизации количество i -ых нефинансовых активов;

$P_{\text{ути}}$ – цена утилизации единицы i -ого нефинансового актива.

3.5. Нормативные затраты за сдачу дел в архив ($Z_{арх}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.6. Нормативные затраты по прочим услугам ($Z_{пр}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.7. Нормативные затраты на приобретение основных средств отнесенные к затратам в рамках расходов на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}$) включает в себя затраты на приобретение мебели отдельных материально-технических средств ($Z_{пмеб}$).

3.7.1. Периодичность приобретения мебели и отдельных материально-технических средств определяется максимальными сроками полезного использования объектов основных средств, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.7.2. Нормативные затраты на приобретение мебели отдельных материально-технических средств иных предметов интерьера ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели и отдельных материально-технических средств, но не более предельного количества, установленного таблицей № 8.

3.8. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}$) включают в себя нормативные затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$), затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$), затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) и определяются по формуле:

$$Z_{мз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп}$$

3.8.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i б} \times P_{i б} + \sum_{j=1}^m Q_{j пп} \times P_{j пп}, \text{ где:}$$

$Q_{i б}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i б}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

3.8.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i канц} \times Ч_{оп} \times P_{i канц}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного таблицей № 9;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников,

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной таблицей № 9.

3.8.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

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

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельной цены, установленной таблицей № 10;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности, но не более предельного количества, установленного таблицей № 10.

3.9. Нормативные затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются с учетом требований постановления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 17 декабря 2008 года № 1309 «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями Гагаринского района Смоленской области, муниципальным служащим, а также работникам бюджетных учреждений, финансируемым из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области», включают в себя нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$); нормативные затраты по найму жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}}$$

3.9.1. Нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования.

3.9.2. Нормативные затраты по найму жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ – количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i \text{ найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования;

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

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников (в том числе участие в семинарах, вебинарах)

Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ дпо}}$ – планируемое количество работников, для направления на i -й вид дополнительного профессионального образования;

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

5. Прочие расходы

Затраты на прочие расходы ($Z_{\text{прч}}$) включают в себя затраты на приобретение поздравительных открыток, цветов для сотрудников к юбилейным датам и публикация соболезнований в средствах массовой информации и определяется по формуле:

$$Z_{\text{прч}} = Q_{\text{прч}} \times P_{\text{прч}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{прч}}$ – количество i -ой продукции;

$P_{\text{прч}}$ – цена единицы i -ой продукции; i – вид продукции.

Публикация соболезнований определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

НОРМАТИВЫ
количества рабочих станций (с принтером)

Замещаемая служащим должность	Количество, ед.
1	2
Начальник Финансового управления, заместитель начальника Финансового управления	1
Начальник отдела Финансового управления	1
Специалист, обеспечивающий поддержку автоматизированных систем	3
Прочие должности	1

НОРМАТИВ
количества принтеров, многофункциональных устройств,
и копировальных аппаратов (оргтехники)

Замещаемая служащим должность	Количество, ед	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	
Специалист, обеспечивающий поддержку автоматизированных систем	1 МФУ	18 000
	1 принтер цветной струйный	21 000
	1 принтер цветной лазерный	46 500
	1 копировальный аппарат	46 500
Начальник отдела	1 МФУ	18 000

НОРМАТИВ
количества планшетных компьютеров (ноутбуков)

Замещаемая служащим должность	Количество, ед.
1	2
Начальник Финансового управления	1

НОРМАТИВ
количества и цены настольных проводных телефонных аппаратов

Замещаемая служащим должность	Количество, ед.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Начальник Финансового управления	2	5 000,00
Заместитель начальника управления	1	5 000,00
Начальник отдела	1	5 000,00
Прочие должности	1	2 000,00

НОРМАТИВ
количества системных блоков и мониторов

Замещаемая служащим должность	Количество, ед.
1	2
Начальник Финансового управления, Заместитель начальника Финансового управления	1 –монитор, 1-системный блок
Прочие должности	1-монитор 1-системный блок

НОРМАТИВ
количества и цены на приобретение магнитных носителей информации

Замещаемая служащим должность	Количество, ед.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Начальник Финансового управления, заместитель начальника Финансового управления	2	500,0
Прочие должности	1	500,0

НОРМАТИВ
количества и цены расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)

Замещаемая служащим должность	Количество, ед.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	
Специалист, обеспечивающий поддержку автоматизированных систем	3	9 000,0
Прочие должности	1	9 000,0

НОРМАТИВ**количества и цены мебели и отдельных материально-технических средств**

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена за единицу (не более), руб.
I	Кабинет начальника Финансового управления		
1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели в составе:		
	Стол письменный	1	13 500,00
	Стол приставной	1	12 000,00
	Стол для переговоров	1	30 000,00
	Тумба к столу	1	10 400,00
	Стол журнальный	1	10 000,00
	Шкаф для документов	1	13 900,00
	Шкаф платяной	1	13 900,00
2	Кресло (стулья)	12	4 500,00
3	Кресло офисное для руководителя	1	10 600,00
4	Сейф	1	8 300,00
5	Калькулятор	1	1 000,00
6	Часы настенные	1	2 000,00
	Кабинеты Финансового управления (на кабинет)		
1	Шкаф для документов	2	8 800,00
2	Шкаф платяной	1	8 800,00
3	Шкаф низкий (стол под оргтехнику)	1	5 100,00
4	Стулья	6	1 700,00
5	Часы настенные	1	1 000,00
	Отделы Финансового управления (для начальников отделов)		

1	Стол письменный, стол компьютерный, рабочее место (в зависимости от комплектации)	1	9 500.00
2	Стол приставной	1	4 300,00
3	Тумба к столу	1	5 600.00
4	Кресло	1	7 500.00
5	Сейф	1	8 300,00
6	Калькулятор	1	1 000.00
7	Печать гербовая (для отдела бухгалтерского учета и отчетности)	1	3 5000,00
8	Штамп (для отдела бухгалтерского учета и отчетности, казначейского отдела)	18	1 000,00
VI	Сотрудники Финансового управления (на человека)		
1	Стол письменный, стол компьютерный, рабочее место (в зависимости от комплектации)	1	8600,00
2	Тумба к столу	1	5 000,00
3	Стул	1	1700,00
4	Калькулятор	1	1 000,00

НОРМАТИВ**цены и количества канцелярских принадлежностей на одного работника в год**

№ п/п	Наименование	Замещаемая служащим должность	Единица измерения	Количество, ед.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Календарь 3х блочный, настенный (на отдел)	Все категории и группы должностей	штука	1	120,00
2.	Календарь перекидной настольный	Все категории и группы должностей	штука	1	50,00
3.	Ежедневники А5 искусственная кожа	Начальник Финансового управления, заместитель начальника Финансового управления	штука	1	500,00
4.	Ежедневники А5 недатированные	Начальник Финансового управления, заместитель начальника Финансового управления	штука	1	450,00
5.	Блок бумаги д/записей 90*90*90 цветной (блок)	Все категории и группы должностей	штука	1	150,00
6.	Бумага для записок с липким краем 50х75 мм	Все категории и группы должностей	штука	2	60,00
7.	Планинг датированный 340х150мм	Начальник Финансового управления, заместитель начальника Финансового управления	штука	1	400,00
8.	Папка регистратор формата А4, корешок 50мм	Все категории и группы должностей	штука	1	130,00

9.	Папка регистратор формата А4, корешок 75 мм	Все категории и группы должностей	штука	1	130,00
10.	Папка формата А4 на кнопке	Все категории и группы должностей	штука	2	20,00
11.	Папка с зажимом 17мм	Все категории и группы должностей	штука	1	40,00
12.	Папка на 2-х кольцах 2,5 см, пластиковая	Все категории и группы должностей	штука	1	60,00
13.	Скоросшиватель пластиковый формата А4	Все категории и группы должностей	штука	5	20,00
14.	Скоросшиватель «Дело» формата А4	Все категории и группы должностей	штука	1	15,00
15.	Закладка с клеевым краем 4-х цветная, пластиковая	Все категории и группы должностей	упаковка	2	60,00
16.	Клей карандаш 20 гр.	Все категории и группы должностей	штука	1	40,00
17.	Скобы к степлеру № 24/6 1000 шт/уп.	Все категории и группы должностей	упаковка	2	30,00
18.	Скобы к степлеру № 10, 1000 шт/уп.	Все категории и группы должностей	упаковка	2	25,00
19.	Скрепки канцелярские 100 шт/уп.	Все категории и группы должностей	упаковка	2	35,00
20.	Маркер – выделитель текста	Все категории и группы должностей	штука	2	45,00
21.	Карандаши простые	Все категории и группы должностей	штука	4	15,00
22.	Штрих-роллер	Все категории и группы должностей	штука	1	100,00
23.	Ластик овальный из натурального каучука	Все категории и группы должностей	штука	1	20,00
24.	Авторучка шариковая	Все категории и группы должностей	штука	4	60,00
25.	Стержни к шариковым ручкам	Все категории и группы должностей	штука	2	15,00
27.	Салфетки для экранов 100 шт./уп. (на отдел)	Все категории и группы должностей	упаковка	2	150,00
28.	Корректирующая	Все категории и	штука	1	35,00

	жидкость	группы должностей			
29.	Файлы формата А4 с боковой перф. 100шт/уп	Все категории и группы должностей (на отдел)	упаковка	2	160,00
30.	Бумага формата А4 500л.80г/м2	Все категории и группы должностей	пачка	5	300,00
31.	Бумага формата А3 500л. 80 г на управление	Все категории и группы должностей (на Финансовое управление)	пачка	5	550,00
32.	Степлер № 10 до 10 л.	Все категории и группы должностей	штука	1	150,00
33.	Степлер № 24/6 до 40 л.	Все категории и группы должностей (на отдел)	штука	1	500,00
34.	Папка уголок А4	Все категории и группы должностей	штука	4	10,00
35.	Точилка с контейнером	Все категории и группы должностей	штука	1	30,00
36.	Ножницы 195 мм	Все категории и группы должностей (на отдел)	штука	1	100,00
37.	Папка на завязках	Все категории и группы должностей	штука	4	20,00
38.	Зажим для бумаг 12 шт/уп.25 мм	Все категории и группы должностей	упаковка	1	110,00
39.	Зажим для бумаг 32 мм 12шт/уп	Все категории и группы должностей	упаковка	1	130,00
40.	Зажим для бумаг 41 мм 12 шт/уп.	Все категории и группы должностей	упаковка	1	160,00
41.	Зажим для бумаг 51 мм 12шт./уп.	Все категории и группы должностей	упаковка	1	180,00
42.	Дырокол, на 40 л.	Все категории и группы должностей (на отдел)	штука	1	200,0