

Администрация Пучежского муниципального района  
Ивановской области

**Финансовый отдел**

**Приказ**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016

№ \_\_\_\_

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Финансового отдела администрации  
Пучежского муниципального района Ивановской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Пучежского муниципального района Ивановской области от 07.10.2016 № 566-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Пучежского муниципального района, являющихся главными распорядителями бюджетных средств Пучежского муниципального района и подведомственных указанным органам казенных учреждений», постановлением администрации Пучежского муниципального района от 29.08.2016 № 468-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Пучежского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Финансового отдела администрации Пучежского муниципального района Ивановской области (прилагаются).
2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Утвержден  
приказом Финансового отдела администрации  
Пучежского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

### **Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового отдела администрации Пучежского муниципального района**

1. Настоящее Приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового отдела администрации Пучежского муниципального района (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты утверждаются Финансовым отделом администрации Пучежского муниципального района (далее – Финансовый отдел) и применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Финансовому отделу как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

4. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы) и положения настоящих Правил, а так же используется показатель расчетной численности основных работников согласно штатному расписанию по Финансовому отделу.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

7. 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 по-

лезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

## **Затраты на информационно — коммуникационные технологии:**

### 1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i аб}$  - 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  $i$ -ой абонентской платой;

$H_{i аб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

$Q_{g м}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом;

$S_{g м}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу;

$P_{g м}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу;

$N_{гм}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по  $г$ -му тарифу;

$Q_{имг}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений с  $i$ -м тарифом;

$S_{имг}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу;

$P_{имг}$  - цена минуты при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

$N_{имг}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу;

$Q_{jmн}$  - количество абонентских номеров при передаче голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений с  $j$ -м тарифом;

$S_{jmн}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу;

$P_{jmн}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу;

$N_{jmн}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по  $j$ -му тарифу.

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

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

где:

$Q_{i cot}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции), по  $i$ -ой должности в соответствии с

нормативами количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками, с учетом предельных нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи (далее – предельные нормативы на приобретение средств связи);

$P_{i\text{cot}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции  $i$ -ой должности в соответствии с нормативами цены услуг подвижной связи, определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками, с учетом предельных нормативов на приобретение средств связи;

$N_{i\text{cot}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -ой должности.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно — телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) ( $Z_{\text{инт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{инт}}$  - количество SIM — карт по  $i$ -ой должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Пучежского муниципального района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений;

$P_{i\text{инт}}$  - ежемесячная цена в расчете на одну SIM — карту по  $i$ -ой должности;

$N_{i\text{инт}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по  $i$ -ой должности.

1.5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет — провайдеров ( $Z_{\text{н}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iн}$  - количество каналов передачи данных сети Интернет с  $i$ -ой пропускной способностью;

$P_{iн}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -ой пропускной способностью;

$N_{iн}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -ой пропускной способностью.

1.6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно — коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр}$$

где:

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

## 2. Затраты на содержание имущества.

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

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно — профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяется по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{iрвт} \times P_{iрвт}$$

где:

$Q_{iрвт}$  - фактическое количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного количества  $i$ -х рабочих станций;

$P_{iрвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно — профилактического ремонта в расчете на одну  $i$ -ю рабочую станцию в год.

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сби}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сби}$  - количество единиц  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$  - цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта одной единицы  $i$ -го оборудования в год.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ стс}$  - количество автоматизированных телефонных станций  $i$ -го вида;

$P_{i\ стс}$  - цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта одной автоматизированной станции  $i$ -го вида в год.

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ сбп}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_{i\text{сбп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{рпм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками;

$P_{i\text{рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно – правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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



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

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

где:

$P_{i \text{ сспс}}$  - 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.

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  - 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;

$P_{j \text{ пнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно – правовых систем.

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}}$$

где:

$Q_{i\text{об}}$  - количество аттестуемых  $i$ -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$  - цена проведения аттестации одного  $i$ -х объектов (помещений);

$Q_{j\text{ус}}$  - количество единиц  $j$ -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$  - цена проведения проверки одной единицы  $j$ -го оборудования (устройства).

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

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

где:

$Q_{i\text{нп}}$  - количество приобретенных простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{нп}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации.

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

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m}$$

где:

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

$P_{i_m}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы  $i$ -го оборудования.

#### 4. Затраты на приобретение основных средств.

4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i_{пм \text{ порог}}} - Q_{i_{пм \text{ факт}}}) \times P_{i_{пм}}]$$

где:

$Q_{i_{пм \text{ порог}}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками;

$Q_{i_{пм \text{ факт}}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i_{пм}}$  - цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками.

4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{прсот}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{прсот}} \times P_{i_{прсот}}$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -ой должности в соответствии с нормативами количества средств подвижной связи, определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками, с учетом предельных нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i \text{ прсот}}$  - стоимость одного средства подвижной связи для  $i$ -ой должности в соответствии с нормативами цены средств передвижной связи, определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками, с учетом предельных нормативов затрат на приобретение средств связи.

4.3. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{обин}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ обин}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$  - цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

5. Затраты на приобретение материальных запасов.

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -ой должности;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -ой должности.

5.2. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}}$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $З_{двт}$ ) определяются по формуле:

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}}$$

где:

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

$P_{i\text{двт}}$  - цена одной единицы  $i$ -ой запасной части для вычислительной техники.

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $З_{мн}$ ) определяются по формуле:

$$З_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}}$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами количества носителей информации, определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками;

$P_{i\text{мн}}$  - цена одной единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами цены носителей информации, определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками.

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{дсо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп}$$

где:

$Z_{рм}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{зп}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

$Q_{i\text{ рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с нормативами количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками;

$N_{i\text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами количества расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками;

$P_{i\text{ рм}}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемыми муниципальными органами и подведомственными им заказчиками.

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

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

где:

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

$P_{i зп}$  - цена одной единицы  $i$ -ой запасной части.

5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{мби}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i мби}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса;

$P_{i мби}$  - цена одной единицы  $i$ -го материального запаса.

### **Прочие затраты**

1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии ( $Z_{усв}^{акз}$ ) определяются по формуле.

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс}$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{iп}$  - цена одного  $i$ -го почтового отправления.

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

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс}$$

где:

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

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

2. Затраты на транспортные услуги.

2.1. Затраты на оплату разовых пассажирских перевозок при проведении совещания ( $Z_{мп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{ич} \times P_{ич}$$

где:

$Q_{iy}$  - планируемое количество к приобретению  $i$ -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{ич}$  - среднее количество часов аренды транспортного средства по  $i$ -ой разовой услуге;

$P_{ич}$  - цена одного часа аренды транспортного средства по  $i$ -ой разовой услуге.



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 (

$Z_{кр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

3.2. Затраты по договорам найма жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{ну}$$

где:

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

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

4.2. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i,ж}$  - цена 1 i-го спецжурнала.

4.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{ну}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно — коммуникационные технологии.

5.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на

информационно — коммуникационные технологии, ( $Z_{oc}^{акз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}$$

где:

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

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

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

5.1.1 Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{ам}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ам}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами количества транспортных средств;

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

5.1.2. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i пмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами количества мебели;

$P_{i пмеб}$  - цена приобретения  $i$ -го предмета мебели.

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

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i с} \times P_{i с}$$

где:

$Q_{ic}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{ic}$  - цена одной  $i$ -й системы кондиционирования.

6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно — коммуникационные технологии.

6.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно — коммуникационные технологии, ( $Z_{мз}^{акз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго}$$

где:

$Z_{бл}$  - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

6.1.1. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп}$$

где:

$Q_{iб}$  - планируемое к потреблению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$  - цена одного бланка по  $i$ -му тиражу;

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

$P_{j\text{мп}}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

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

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

где:

$N_{i\text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

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

$P_{i\text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами цены канцелярских принадлежностей.

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

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

где:

$P_{i\text{ хп}}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i\text{ хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами количества хозяйственных товаров и принадлежностей.

6.1.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{\text{гсм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм}$$

где:

$H_{i гсм}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$  - цена одного литра горюче-смазочного материала по  $i$ -му транспортному средству;

$N_{i гсм}$  - планируемое количество рабочих дней использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году.

## 7. Затраты на дополнительное профессиональное образование.

7.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{дпо}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

7.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Приложение № 1  
к нормативным затратам на обеспечение функций  
Финансового отдела администрации  
Пучежского муниципального района

**НОРМАТИВ**  
**на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт**  
**принтеров, многофункциональных устройств и копировальных**  
**аппаратов (оргтехники)**

Наименование должности	Количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) $Q_{i и}$	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
Должности категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 5 000
Должности категории «специалисты»	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 5 000

Приложение № 2  
к нормативным затратам на обеспечение функций  
Финансового отдела администрации  
Пучежского муниципального района

**НОРМАТИВ**  
**на обеспечение работников Финансового отдела компьютерным**  
**и периферийным оборудованием и средствами коммуникации**

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования	Предельная цена приобретения оборудования, средств коммуникации	Периодичность приобретения
1.	Рабочая станция на основе системного блока и монитора	Не более 1 единицы на муниципального служащего	Системный блок и монитор – не более 50,0 тыс.руб.	5 лет
2.	Принтер с функцией черно-белой печати / многофункциональное устройство	Не более 1 единицы на муниципального служащего	20,0 тыс.руб./ 25,0 тыс.руб.	5 лет
3.	Магнитные и оптические носители	Не более 1 комплекта на муниципального служащего	Магнитные носители и USB-флеш-накопители информации – 0,5 тыс.руб., оптические носители информации – 0,1 тыс.руб.	Не чаще 1 раза в год
4.	Тонер к принтеру HP LJ 1010 с функцией черно-белой печати/многофункциональному устройству	Не более 3 упаковок (общим весом 3 кг) тонера в год в расчете на 5 единиц техники	Не более 2 тыс. руб. за упаковку	Не чаще 1 раза в квартал
5.	Тонер к принтеру SAMSUNG	Не более 10 упа-	Не более 500	Не



	ML 1210	ковок (общим весом 0,9кг) тонера в год в расчете на 1 единицу техники	рублей за упаковку	чаще 1 раз в месяц
6.	Картридж к принтеру с функцией черно-белой печати/многофункциональному устройству	Не более 2 картриджей в год в расчете на 1 ед.техники	Не более 3 тыс. руб. за картридж	Не чаще 1 раз в месяц
7.	Телефон мобильный	1 телефон на отдел	Не более 5 тыс. руб.	2 года

Приложение № 3  
к нормативным затратам на обеспечение функций  
Финансового отдела администрации  
Пучежского муниципального района

**НОРМАТИВ**  
**на приобретение мебели и бытовой техники**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность (лет)	Предельная цена приобретения за ед.изм., руб.	Примечание
1.	Стол письменный	шт.	1	7	10000	На 1 работника
3.	Тумба	Шт.	1	7	5000	На 1 работника
4.	Шкаф книжный	Шт.	1	7	15000	На кабинет
5.	Шкаф платяной	Шт.	1	7	15000	На кабинет
6.	Кресло рабочее	Шт.	1	7	3000	На 1 работника
7.	Зеркало	Шт.	1	10	1000	На кабинет
10.	Стулья	Шт.	1	7	1500	На 1 работника + 2 на кабинет
11.	Чайник электрический	Шт.	1	3	3000	На кабинет
14.	Калькулятор	Шт.	1	3	1500	На 1 работника
16.	Телефон	Шт.	1	3	2000	На 1 работника

Приложение № 4  
к нормативным затратам на обеспечение функций  
Финансового отдела администрации  
Пучежского муниципального района

**НОРМАТИВЫ  
на приобретение канцелярских товаров**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность выдачи	Предельная цена приобретения (в руб. за ед. изм.)
Канцелярские товары, закупаемые в расчете на каждого сотрудника					
1.	Антистеплер	Шт.	1	1 раз в 3 года	50
2.	Блок для записок с клеевым краем	Шт.	2	Не чаще 1 раза в месяц	150
3.	Блок для записок не проклеенный	Шт.	2	Не чаще 1 раза в месяц	90
4.	Набор зажимов для бумаг 25мм	упаковка	2	Не чаще 1 раза в месяц	90
5.	Набор зажимов для бумаг 32мм	упаковка	2	Не чаще 1 раза в месяц	120
6.	Набор зажимов для бумаг 41мм	упаковка	2	Не чаще 1 раза в месяц	150
7.	Закладка с клеевым краем	Шт.	4	Не чаще 1 раза в месяц	170
8.	Карандаш чернографитный	Шт.	4	Не чаще 1 раза в месяц	20
9.	Клей ПВА	Шт.	2	Не чаще 1 раза в месяц	30
10.	Клей карандаш	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	50
11.	Корректирующая жидкость	Шт.	2	Не чаще 1 раза в месяц	30
12.	Ластик	Шт.	2	Не чаще 1 раза в месяц	20
13.	Линейка	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	20
14.	Маркеры текстовыделители	Шт.	2	Не чаще 1 раза в месяц	40
15.	Нож канцелярский	Шт.	1	1 раз в 3 года	30
16.	Ножницы канцелярские	Шт.	1	1 раз в год	110

17.	Ежедневник	Шт.	2	Не чаще 2 раз в год (работникам по должности категории «руководители»)	300
18.	Папка конверт с кнопкой (А4)	Шт.	5	Не чаще 1 раза в месяц	20
19.	Скоросшиватель картонный	Шт.	10	Не чаще 1 раза в месяц	25
20.	Папка угол из полипропилена	Шт.	10	Не чаще 1 раза в месяц	10
21.	Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 70 мм)	Шт.	10	Не чаще 1 раза в месяц	170
22.	Ручка шариковая	Шт.	4	Не чаще 1 раза в месяц	20
23.	Папка «Дело»	Шт.	20	Не чаще 1 раза в месяц	20
24.	Скрепки металлические от 22мм до 28 мм	Шт.	4	Не чаще 1 раза в месяц	30
25.	Точилка с контейнером	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	70
26.	Скобы № 24/6	Шт.	4	Не чаще 1 раза в месяц	30
27.	Скобы № 10	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	20
28.	Степлер № 24/6	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	170
29.	Степлер № 10	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	170
30.	Скотч узкий	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	20
31.	Стержни	Шт.	5	Не чаще 1 раза в месяц	10
32.	Папка скоросшиватель пластиковый	Шт.	10	Не чаще 1 раза в месяц	30
33.	Стержень гелевый красный	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	20
34.	Стержень шариковый красный	Шт.	1	Не чаще 1 раза в месяц	10
Канцелярские товары, закупаемые для общих целей Финансового отдела					
35.	Конверты	Шт.	150	2 раза в год	35
36.	Марки почтовые	Руб.	100	2 раза в год	6

37.	Сменная подушка для печати	Шт.	4	Ежеквартально	170
38.	Бумага (А4)	пачек	156	Не чаще 1 раза в месяц	250
39.	Пружины для переплета	комплект	4	1 раз в год	1200
40.	Краска штемпельная	Шт.	1	1 раз в год	110
41.	Ручка гелевая (черная)	Шт.	6	2 раза в год	40
42.	Ручка гелевая (красная)	Шт.	6	2 раза в год	40
43.	Скотч широкий	Шт.	2	1 раз в год	40
44.	Папка вкладыш	упаковка	4	2 раза в год	170
45.	Дырокол	Шт.	3	1 раз в 3 года	320
46.	Журнал входящих документов	Шт.	4	2 раза в год	100
47.	Журнал исходящих документов	Шт.	4	2 раза в год	100
48.	Календарь настенный	Шт.	4	1 раз в год	30
49.	Тетрадь 96 листов	Шт.	4	1 раз в год	100

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению заведующего Финансовым отделом. При этом закупка не указанных в настоящей таблице канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела.