Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района

# ПРИКАЗ (ПРОЕКТ)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций финансового управления администрации**

**Ртищевского муниципального района**

В соответствии со статьей 19 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F18E653B1BF8C8367B5413392A473D433931143BB288F230FE9B0B950CA34CE4D4448CD82854A29EMEF3N) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 30 декабря 2015 года № 2692 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Ртищевского муниципального района, в том числе подведомственных им казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации Ртищевского муниципального района согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Ртищевского муниципального района от 18 августа 2022 г. № 22 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Ртищевского муниципального района».

3. Контрактному управляющему разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник финансового управления**

**администрации Ртищевского**

**муниципального района М.А. Балашова**

Приложение к приказу

Финансового управления администрации Ртищевского муниципального района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций финансового управления администрации**

**Ртищевского муниципального района**

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Ртищевского муниципального района.

Нормативные затраты на обеспечение применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд финансового управления администрации Ртищевского муниципального района (далее - Управление)

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения соответствующего бюджета.

Для определения нормативных затрат в формулах расчета используются нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, утвержденные Управлением (далее – нормативы).

Норматив цены товаров, работ, услуг, утверждается с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Управления и срока их полезного использования.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, сроки их полезного использования определяются 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. **Затраты на абонентскую плату () определяются 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 один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Таблица №1. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Количество абонентских номеров (штук)* | *Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, руб.)* | *Кол-во месяцев* |
| 1 | 7 | Цена определяется тарифами оператора телефонной связи | 12 |

**2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений () определяются 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 один 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 один 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.

Таблица № 2. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на местные телефонные соединения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Количество абонентских номеров (штук)* | *Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более, минут)* | *Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (не более, руб.)* | *Кол-во месяцев* |
| 1 | 7 | Среднее значение за 3 (три) предыдущих финансовых года\* | Цена определяется тарифами оператора телефонной связи | 12 |

*\*По заключенным муниципальным контрактам*

Таблица № 3. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на междугородные телефонные соединения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Количество абонентских номеров (штук)* | *Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более, минут)* | *Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях (не более, руб.)* | *Кол-во месяцев* |
| 1 | 7 | Среднее значение за 3 (три) предыдущих финансовых года\* | Цена определяется тарифами оператора телефонной связи | 12 |

*\*По заключенным муниципальным контрактам*

**3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров () определяются 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.

Таблица № 4. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Количество каналов передачи данных сети Интернет (штук)* | *Количество месяцев предоставления услуги* |
| 1 | 1 | 12 |

**4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:**

, где:

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

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

Предельное количество i-х вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формуле:

 - для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 18,20](consultantplus://offline/ref=1DE4689E9F412CFD2F158920EC0EE325930ED2708F333E025051A79985404B97C8CF6326CE89B521o24BG) и [21](consultantplus://offline/ref=1DE4689E9F412CFD2F158920EC0EE325930ED2708F333E025051A79985404B97C8CF6326CE89B629o249G) 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 октября 2014 г. N 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).

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

,где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

, где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**7. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются 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.

Таблица № 5. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Цена сопровождения (обслуживания) программного обеспечения в год руб.)* |
| 1 | Оказание услуг по обновлению и гарантийному сопровождению программного модуля «Многобюджетность» и программного обеспечения «Сервер обмена данными» | Не более 237 900,00 |
| 2 | Услуга по предоставлению неисключительных прав на использование программы «Web-система СБИС» модуль ЭО – Базовый, Бюджет | Не более 8 400,00 |

**8. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются 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.

**9. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:**

, где:

- количество рабочих станций по *i*-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по *i*-й должности;

- цена приобретения 1 рабочей станции по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

 - для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 18,20](consultantplus://offline/ref=1DE4689E9F412CFD2F158920EC0EE325930ED2708F333E025051A79985404B97C8CF6326CE89B521o24BG) и [21](consultantplus://offline/ref=1DE4689E9F412CFD2F158920EC0EE325930ED2708F333E025051A79985404B97C8CF6326CE89B629o249G) Общих правил определения нормативных затрат.

Таблица 6. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук/комплектов)* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1 | Рабочая станция | Не более 1 на муниципального служащего | Все категории и группы должностей | Не более 70 000,00 |

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

, где:

- количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники *i*-го типа в соответствии с нормативами государственных органов;

- цена 1 принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники *i*-го типа в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица № 7. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук)* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1  . | Принтер лазерный | Не более 6 на управление | Все категории и группы должностей | Не более 25 000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство | Не более 6 на управление | Все категории и группы должностей | Не более 30 000,00 |

**11. Затраты на приобретение ноутбуков () определяются по формуле:**

, где:

- количество ноутбуков по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- цена 1 ноутбука по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Таблица № 8. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук)* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1  . | Ноутбук | Не более 1 на управление | Все категории и группы должностей | Не более 40 000,00 |

**12. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:**

где:

- количество мониторов для *i*-ой должности;

- цена монитора для *i*-ой должности.

Таблица № 9. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1  . | Монитор | Все категории и группы должностей | Не более 18 400,00 |

*Монитор приобретается с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций Допускается закупка монитора для создания резерва с целью обеспечения непрерывной работы, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.*

**13. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:**

, где:

- количество i-х системных блоков;

- цена одного i-го системного блока.

Таблица № 10. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1  . | Системный блок | Все категории и группы должностей | Не более 35 400,00 |

*Системный блок приобретается с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системного блока для создания резерва с целью обеспечения непрерывной работы, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.*

**14. Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:**

, где:

- количество *i*-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года, а также исходя из текущей фактической потребности;

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

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

, где:

- количество носителей информации по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- цена 1 единицы носителя информации по *i*-й должности

Таблица 11. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук)* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Носители информации для переноса и хранения информации  (Flash - карты, Flash - диски, USB-токены и прочие накопители емкостью не более 64Гб) | Не более 2 на муниципального служащего | Все категории и группы должностей | Не более 1 500,00 |

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

, где:

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

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

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

, где:

- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по *i*-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Таблица 12. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук)* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1 | Картридж оригинальный для принтера HP LJ 1010 | Не более 2 на 1 принтер в год | Все категории и группы должностей | Не более 3 500,00 |
| 2 | Картридж оригинальный для принтера HP LJ P 1005 | Не более 2 на 1 принтер в год | Все категории и группы должностей | Не более 3 500,00 |
| 3 | Картридж оригинальный для принтера HP LJ Pro 400 M 401 | Не более 2 на 1 принтер в год | Все категории и группы должностей | Не более 8 500,00 |
| 4 | Картридж оригинальный для многофункционального устройства HP LJ Pro MFP M 125 ra | Не более 2 на 1 МФУ в год | Все категории и группы должностей | Не более 5 000,00 |
| 5 | Картридж оригинальный для многофункционального устройства HP LJ Pro MFP M 1132 | Не более 2 на 1 МФУ в год | Все категории и группы должностей | Не более 6 000,00 |
| 6 | Картридж оригинальный для многофункционального устройства Pantum M 6500 | Не более 2 на 1 МФУ в год | Все категории и группы должностей | Не более 4 000,00 |
| 7 | Картридж оригинальный для многофункционального устройства Canon i-SENSYS MF216n | Не более 2 на 1 МФУ в год | Все категории и группы должностей | Не более 5 000,00 |

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

, где:

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

- цена 1 единицы *i*-й запасной части.

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

, где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

**20. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной субъектом нормирования области периодичности проведения ремонта, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле**:

, где:

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

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

**21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются 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.

**22. Затраты на приобретение информационных услуг (периодические печатные издания, справочная литература, а также объявления в печатные издания) определяются по формуле**:

, где:

 - количество приобретаемых i-их печатного издания;

 - цена единицы приобретаемого i-го печатного издания.

Таблица № 13. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг (периодические печатные издания, справочная литература, а также объявления в печатные издания)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Вид издания* | *Наименование издания* | *Количество годовых подписок (штук)* |
| 1 | Журналы | Бюджетный учет  Налоговая политика и практика  Финансы  Финконтроль | 1  1  1  1 |
| 2 | Иное | Периодическое издание в части бюджетного учета | 1 |

*Перечень периодических печатных изданий может отличаться в зависимости решаемых задач, при этом оплата периодических печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.*

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

, где:

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

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

**24. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:**

, где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Таблица № 14. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук)* | *Категории и группы должностей* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1 | Набор мебели | Не более 1 на муниципального служащего | Ведущие должности | Не более 400 000,00 |
| 2 | Кресло руководителя | Не более 1 на муниципального служащего | Ведущие должности | Не более 35 676,00 |
| 3 | Стол письменный (угловой) | Не более 1 на муниципального служащего | Старшие, младшие должности | Не более 16 939,00 |
| 4 | Кресло офисное | Не более 1 на муниципального служащего | Старшие, младшие должности | Не более 15 600,00 |
| 5 | Шкаф книжный | Не более 1 на муниципального служащего | Старшие, младшие должности | Не более 18 000,00 |
| 6 | Шкаф для одежды | Не более 1 на кабинет | Старшие, младшие должности | Не более 20 700,00 |

**25. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:**

, где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

Таблица № 15. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Количество (штук)* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1 | Сплит-система | 1 система кондиционирования на 1 кабинет | Не более 35 000,00 |

**26. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:**

, где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18,20 и 21 общих правил нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Таблица № 16. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Единица измерения* | *Количество* | *Периодичность получения* | *Цена за единицу (руб.)* |
| 1 | Антистеплер | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 300,00 |
| 2 | Блок для заметок | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода | Не более 300,00 |
| 3 | Дырокол (металлический) | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | Не более 774,00 |
| 4 | Зажимы для бумаг | уп. | Не более 5 единиц | 1 раз в год | Не более 250,00 |
| 5 | Закладки с клеевым краем | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 150,00 |
| 6 | Карандаш механический | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода | Не более 150,00 |
| 7 | Карандаш чернографитный | шт. | Не более 3 единиц | 1 раз в полгода | Не более 100,00 |
| 8 | Клей канцелярский, жидкий (ПВА) | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 100,00 |
| 9 | Клей канцелярский (карандаш) | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 170,00 |
| 10 | Книга учета | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 400,00 |
| 11 | Корректирующая лента | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода | Не более 250,00 |
| 12 | Ластик | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 50,00 |
| 13 | Линейка | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 80,00 |
| 14 | Лоток для бумаг  (горизонтальный/вертикальный) | шт. | Не более 3 единиц | 1 раз в полгода | Не более 300,00 |
| 15 | Маркеры - текстовыделители | шт. | Не более 3 единицы | 1 раз в год | Не более 300,00 |
| 16 | Стикеры | уп. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 17 | Нож канцелярский | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | Не более 150,00 |
| 18 | Ножницы канцелярские | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | Не более 200,00 |
| 19 | Папка - конверт | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода | Не более 130,00 |
| 20 | Папка картонная, регистратор, механизм - арочный | шт. | Не более 10 единиц | 1 раз в год | Не более 320,00 |
| 21 | Папка с зажимом | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 22 | Папка – уголок | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 50,00 |
| 23 | Папка с файлами А4 | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 24 | Ручка гелевая | шт. | Не более 4 единиц | 1 раз в год | Не более 160,00 |
| 25 | Ручка шариковая | шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в погода | Не более 100,00 |
| 26 | Скобы для степлера | уп. | Не более 5 единиц | 1 раз в год | Не более 160,00 |
| 27 | Скоросшиватель картонный | шт. | Не более 10 единицы | 1 раз в квартал | Не более 50,00 |
| 28 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в квартал | Не более 150,00 |
| 29 | Скотч | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода | Не более 100,00 |
| 30 | Скрепки | короб | Не более 2 единиц | 1 раз в квартал | Не более 55,00 |
| 31 | Степлер | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | Не более 250,00 |
| 32 | Стержни для механического карандаша | короб | Не более 3 единиц | 1 раз в год | Не более 150,00 |
| 33 | Точилка | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 100,00 |
| 34 | Ежедневник | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 35 | Корзина для мусора | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | Не более 250,00 |
| 36 | Файл вкладыш | шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год | Не более 10,00 |
| 37 | Календарь перекидной настенный | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 38 | Календарь перекидной настольный | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 39 | Бумага А4 | пач. | Не более 4 единиц | 1 раз в квартал | Не более 650,00 |
| 40 | Бумага А3 | пач. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 800,00 |
| 41 | Обложка «Дело» | шт. | Не более 30 единиц | 1 раз в полгода | Не более 25,00 |
| 42 | Тетрадь 48 листов | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 100,00 |
| 43 | Тетрадь 96 листов формат А4 | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 200,00 |
| 44 | Тетрадь 120 листов формат А4 | шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год | Не более 350,00 |
| 45 | Тетрадь 160 листов формат А4 | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 450,00 |

*При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в перечне, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.*

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

, где:

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

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