Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФСТМ Омутнинского района
от №

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций муниципального казённого учреждения
УФСТМОмутнинский муниципальный район Кировской области

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения Управления по физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской (УФСТМ Омутнинского района) (далее по тексту – управление) (далее – Порядок).

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций управления (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до управления, как получателю средств бюджета Омутнинского района, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Омутнинского района.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у управления.

4. 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.

II. Порядок расчета нормативных затрат

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:

2.1 Затрат на услуги связи, включающих:

2.1.1 Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$), определяемые по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} \times H_{i\,аб} \times N_{i\,аб}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,аб}$ – 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-й абонентской платой;

$H_{i\ аб}$ – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\ аб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации($Q_{i\ аб}$), шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации($H_{i\ аб}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i\ аб}$)
Все работники	не более 4 единиц на управление	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений ($З_{пов}$), определяемые по формуле:

$$З_{пв}=\sum_{g=1}^{k} Q_{gm} x S_{gm} x P_{gm} x N_{gm} + \sum_{i=1}^{n} Q_{imr} x S_{imr} x P_{imr} x N_{imr},$$

где:

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

$S_{g\ m}$ – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

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

$N_{g\ m}$ – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

$S_{i\ мг}$ – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i\ мг}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений ($Q_{g\ м}$)	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ($S_{g\ m}$)	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях ($P_{g\ m}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{g\ m}$)
Все работники	не более 4 единиц на управление	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений ($Q_{i\ мг}$)	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации ($S_{i\ мг}$)	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях ($P_{i\ мг}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i\ мг}$)
Все работники	не более 3 единиц на управление	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_и$), определяемые по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,и} \times P_{i\,и} \times N_{i\,и}$$, где:

$Q_{i\,и}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\,и}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\,и}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Вид связи	Количество каналов передачи данных ($Q_{i\,и}$)*	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ($P_{i\,и}$)*	Количество месяцев аренды канала ($N_{i\,и}$)
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на управление	не более 2 000	не более 12

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

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. Затраты на обслуживание и ремонт вычислительной техники ($З_{рвт}$), определяемые по формуле: $$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рвт} \times P_{i\,рвт}$$, где:

$Q_{i\,рвт}$ – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i\,рвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{i\,рвт\,предел}$) определяется с округлением до целого по формуле

$$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп} \times 1{,}5$$, где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники ($Q_{i\ рвт}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) ($P_{i\ рвт}$)
Ноутбук	не более 2 единиц на управление	не более 5 000
Монитор	не более 8 единиц на управление	не более 5 000
Системный блок	не более 8 единиц на управление	не более 10 000
Сервер	не более 1 единицы на управление	не более 30 000

2.2.2. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$), определяемые по формуле:

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

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

$P_{i\ сбп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания ($Q_{i\ сбп}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) ($P_{i\ сбп}$)
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 5 единиц на управление	не более 10 000

2.2.3. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпм}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ рпм}$ – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\ рпм}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) ($P_{i\ рпм}$)
Принтеры персональные	не более 3 единиц на управление	не более 10000 (включая заправку картриджей)
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц на управление	не более 20000 (включая заправку картриджей)

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению иного программного обеспечения ($З_{спо}$), определяемые по формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}$$, где:

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

$З_{сип}$ – 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.

2.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$), определяемые по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ сспс}$$, где:

$P_{i\ сспс}$ – 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.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) ($P_{i\ сспс}$)
Информационно-правовая система «Гарант»	не более 1 единицы на управление	не более 100 000

2.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$), определяемые по формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} P_{g\ ипо} + \sum_{j=1}^{m} P_{j\ пнл}$$, где:

$P_{g\ ипо}$ – 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;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.) ($P_{g\ ипо}$)
Программное обеспечение «АРМ удаленного пользователя АС «Свод-Смарт»	не более 1 единицы на управление	не более 10 000
Сопровождение программного продукта «1С:Предприятие»	не более 1 единицы на управление	не более 50 000
Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС и Зарплата-КС»	не более 1 единицы на управление	не более 50 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на управление	не более 10 000
Изготовление	Не более 4 единиц на	не более 5000

квалифицированного ключа электронной подписи	управление	

2.3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и по защите информации ($З_{нп}$), определяемые по формуле:

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ нп} \times P_{i\ нп}$$, где:

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Q_{i\ нп}$)	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) ($P_{i\ нп}$)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 2 000
Неискючительные права использования программы	не более 3 на управление	не более 10 000

2.3.3. Затраты на приобретение услуг хостинг-провайдеров ($З_{хп}$), определяемые по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iхп} \text{ x } P_{iхп}$$, где:

$Q_{iх}$ – количество приобретаемой i-й услуги хостинг-провайдеров;

$P_{iх}$ – цена единицы i-й услуги хостинг-провайдеров.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги хостинг-провайдеров

Наименование услуг хостинг-провайдеров	Количество приобретаемых услуг хостинг-провайдеров ($Q_{iхп}$)*	Цена единицы услуги хостинг-провайдеров (руб) ($P_{iхп}$)*
Услуги по обеспечению доступа к проекту "Виртуальная экскурсия	не более 1 единицы на управление	не более 5 000

по Омутнинскому району»		

2.4.Затраты на приобретение основных средств, включающих:

2.4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{пм}$), определяемые по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,пм} \times P_{i\,пм}$$, где:

$Q_{i\ пм}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i\,пм}$ – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

2.4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\,прсот}$ – количество средств подвижной связи по i-й должности;

$P_{i\,прсот}$ – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

Категория должностей	Количество средств подвижной связи ($Q_{i\,прсот}$)*	Стоимость одного средства подвижной связи (руб.) ($P_{i\,прсот}$)
Все работники	не более 1 единицы на 1 управление	не более 5000

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

2.4.3. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{прпк}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\,прпк}$ – количество ноутбуков по i-й должности;

$P_{i\,прпк}$ – цена одного ноутбука по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение ноутбуков

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество ноутбуков ($Q_{i\ прпк}$)*	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.) ($P_{i\ прпк}$)
Начальник управления	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40000

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

2.4.4. Затраты на приобретение средств стационарной связи ($З_{сц}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ сц}$ – количество средств стационарной связи по i-й должности;

$P_{i\ сц}$ – стоимость одного средства стационарной связи для i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи

Категория должностей	Количество средств стационарной связи ($Q_{i\ сц}$)*	Стоимость одного средства стационарной связи (руб.) ($P_{i\ сц}$)
Все работники	не более 1 единицы на 1 управление	не более 5 000

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

2.5.Затраты на приобретение материальных запасов, включающих:

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ мон}$ – количество мониторов для i-й должности;

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

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{сб}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ сб}$ – количество i-х системных блоков;

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

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

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

$Q_{i\ двт}$ – количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники ($Q_{i\ двт}$)	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) ($P_{i\ двт}$)
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 2 000

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

2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ мн}$ – количество носителей информации по i-й должности;

$P_{i\ мн}$ – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации ($Q_{i\ мн}$)*	Цена одной единицы носителю информации (руб.) ($P_{i\ мн}$)
Жесткий диск	не более 2 единиц на управление	не более 5 000
Флеш-память	не более 3 единиц на управление	не более 1 000
Электронный идентификатор RuToken	не более 2 единиц на управлените	не более 1 200

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

2.5.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рм}$), определемые по формуле:

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

$Q_{i\ рм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности;

$N_{i\ рм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности;

$P_{i\ рм}$ – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности.

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

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\ рм}$)	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники($N_{i\ рм}$)*	Цена расходного материала, (руб.) ($P_{i\ рм}$)
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в управлении	не более 2 единиц в месяц	не более 3 000

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

3. Определение нормативных затрат на капитальный ремонт муниципального

имущества

3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

3.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4. Определение нормативных затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

4.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

5.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{дпо}$), определяемые по формуле:

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

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации и дополнительному образованию пожарно-технический минимум, охрана труда

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образованиия	Количество работников, направляемых на получение	Цена обучения одного работника,

		дополнительного профессионального образования ($Q_{i\ дпо}$)	руб ($P_{i\ дпо}$)
Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	дополнительное профессиональное образование	не более 3*	не более 20000
Остальные работники	дополнительное профессиональное образование	не более 10*	не более 15000

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

6. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций)

6.1 Затраты на транспортные услуги, включающие:

6.1.1. Затраты по договору об оказании услуг автомобильного транспорта определяется по формуле:

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

$Q_{i\ дг}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг автомобильного транспорта

$P_{i\ дг}$ - цена одной i-й услуги автомобильного транспорта

Количество разовых услуг автомобильного транспорта ($Q_{i\ дг}$)*	Цена разового предоставления услуги, руб ($P_{i\ дг}$)
не более 30	определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году

*Количество разовых услуг автотранспорта в связи служебной необходимостью может быть изменено. Затраты осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления,учреждения.

6.2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее - затраты на командировку) $(З_{кр})$***, определяемые по формуле:***

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}, \text{ где:}$$

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

$З_{найм}$ - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

6.2.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно $(З_{проезд})$ *определяются по формуле:*

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

$Q_{i\ проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований, утвержденных нормативными правовыми актами учреждений, главных распорядителей бюджетных средств, для работников, финансируемых из бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями)- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

6.2.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования $(З_{найм})$*, определяемые по формуле:*

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

$Q_{i\ найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований, утвержденных нормативными правовыми актами учреждений, главных распорядителей бюджетных средств, для работников, финансируемых из бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области;

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

Расходы по найму жилого помещения определяются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутсвии подтверждающих документов-12 рублей в сутки.

6.3. Затраты на коммунальные услуги $(З_{ком})$***, определяемые по формуле:***

Зком=Зтс+Згв+Зэс+Зхв+Зжу, где

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$З_{жу}$ - затраты на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме

6.3.1. Затраты на электроснабжение $(З_{эс})$ *определяются по формуле:*

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\ эс} \times П_{i\ эс}, \text{ где:}$$

$Т_{i\ эс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$П_{i\,эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

Тарифы на электроэнернию на очередной финансовый год формируются в соотвествии с решением РСТ.

Лимиты по электроэнергии ежегодно утверждаются распоряжениями администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

6.3.2. Затраты на теплоснабжение $(З_{тс})$ *определяются по формуле:*

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс}, \text{ где:}$$

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Тарифы на теплоэнергию на очередной финансовый год формируются в соотвествии с решением РСТ.

Лимиты по теплоэнергии ежегодно утверждаются распоряжениями администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

6.3.3. Затраты на горячее водоснабжение $(З_{гв})$ *определяются по формуле:*

$$З_{гв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{пв} \times Т_{тс}, \text{ где:}$$

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодной воде на подогрев;

$Г_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{пв}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на подогрев воды;

$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Тарифы на холодное водоснабжение и горячее водоснабжение на очередной финансовый год формируются в соотвествии с решением РСТ.

Лимиты по холодному водоснабжению и горячему водоснабжению ежегодно утверждаются распоряжениями администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

6.3.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение $(З_{хв})$ *определяются по формуле:*

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во}, \text{ где:}$$

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Тарифы на холодное водоснабжение и водоотведение на очередной финансовый год формируются в соотвествии с решением РСТ.

Расчетная потебность по водоснабжению и водоотведению определяется в соответсвии с фактическим потреблением за три предыдущих года

6.3.5. Затраты на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном

доме (Зжу):

$$Зжу = S*T$$

S - площадь занимаемого помещения (кВ.м)

Т- цена за 1 кв.м., занимаемого собственником помещения

Цена за 1 кв.м., занимаемого собственником помещения утверждается собственниками помещений.

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.5. Затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств), включающих:

6.5.1. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ пмеб}$ – количество i-х предметов мебели;

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

6.5.2. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов ($З^{ахз}_{мз}$), определяемые по формуле:

$$З^{ахз}_{мз} = З_{канц} + З_{хп}, \text{ где:}$$

$З_{канц}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

<u>6.5.2.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$), определяемые по формуле:</u>

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

$N_{i\ канц}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат;

$Р_{i\ канц}$ – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ($N_{i\ канц}$)*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) ($Р_{i\ канц}$)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 30
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 100
Бумага А4	не более 300 пачек на управление	не более 250
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 900
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 20
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверты	не более 100 единиц на управление	не более 10
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 20
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Папка-скоросшиватель картон	не более 500 единиц	не более 10
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка с завязками	не более 50 единиц на управление	не более 20
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-регистратор в ассортименте	не более 10 единицы на работника	не более 170
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Скобы для степлера	не более 5 упаковки на работника	не более 30

Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 10
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 300
Штемпельная краска	не более 2 единиц на управление	не более 100
Ролик для факса	не более 10 единиц на управление	не более 100
Вкладыш с перфорацией	не более 1500 на управление	не более 2

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

6.5.2.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$), определяемые по формуле:

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

$P_{i\,хп}$ – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i\,хп}$ – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.) ($P_{i\,хп}$)	Количество хозяйственного товара и принадлежности ($Q_{i\,хп}$)*
Лампа люминисцентная	не более 20	Не более 200
Лампа энергосберегающая	не более 200	не более 100 единиц
Порошок	Не более 100	Не более 5
Дезинфицирующее средство	Не более 200	Не более 5
Мыло	не более 50	не более 10 единиц на управление
Тряпка для пола	не более 300	не более 10 единиц на управление

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

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

6.7. Затраты на оплату нотариальных услуг ($З_{нот}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{iнот}$ – количество i-ых разовых нотариальных услуг;

$P_{iнот}$ – цена i-ой разового предоставления услуги.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг

Количество разовых нотариальных услуг ($Q_{iнот}$)*	Цена разового предоставления услуги, руб ($P_{iнот}$)
не более 10	не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации

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

6.8. Затраты на проведение мероприятий по развитию физической культуры и спорта, молодежной политики в Омутнинском районе (З мероприятия) определяются по следующей формуле:

Змероприятия=Здг+Знайм+Ззаявочн.взнос+Змед.обслуж+Збл+Змзп+ЗГСМ+Зстр+Зспорт.обор.+Зиформац.услуги

6.8.1. Затраты по договору об оказании услуг автомобильного транспорта ($З_{дг}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\ дг}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг автомобильного транспорта

$P_{i\ дг}$ - цена одной i-й услуги автомобильного транспорта

Количество разовых услуг автомобильного транспорта ($Q_{i\ дг}$)*	Цена разового предоставления услуги, руб ($P_{i\ дг}$)
не более 50	определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году

*Количество разовых услуг автотранспорта в связи служебной необходимостью может быть изменено. Затраты осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.8.2. Затраты по договору на найм жилого помещения ($З_{найм}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ найм}$ - количество спортсменов ;

$P_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки с учетом требований, утвержденных нормативными правовыми актами главных распорядителей бюджетных средств

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

Расходы по найму жилого помещения определяются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутсвии подтверждающих документов – 12 рублей в сутки.

6.8.3. Затраты на заявочный взнос ($З_{заявочн.взнос}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.8.4. Затраты на обеспечение медицинского обслуживания в дни соревнований ($З_{мед.обслуж.}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.8.5.Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($З_{бл}$), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\,б}$ – количество бланочной продукции;

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

$Q_{j\,пп}$ – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{j\,пп}$ – цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт ($Q_{i\,б}$)*	Цена одного бланка, (руб.) ($P_{i\,б}$)
Календари	не более 2000	не более 100
Печать фотографий	не более 2000	не более 100
Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт ($Q_{i\,пп}$)*	Цена одного бланка, (руб.) ($P_{i\,пп}$)
Изготовление баннеров в ассортименте	не более 10	не более 2000
Буклеты, брошюры	не более 2000	не более 45
Волонтерские книжки	не более 2000	не более 50
Вымпел в ассортименте	не более 200	не более 400

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

6.8.6. Затраты на приобретение материальных запасов, призов ($З_{мзп}$) определяемые по формуле:

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

$P_{i\,мзп}$ – цена i-й единицы материальных запасов, призов;

$Q_{i\,мзп}$ – количество i-го материальных запасов, призов.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов и призов

Наименование материальных запасов и призов *	Цена единицы материальных запасов и призов (руб.) ($P_{i\ мзп}$)	Количество материальных запасов и призов ($Q_{i\ мзп}$)*
Краска в ассортименте	не более 1400	не более 10 банок
Колер в ассортименте	не более 42	не более 10 штук
Кисти в ассортименте	не более 230	не более 20 штук
Порошок СМС в ассортименте	не более 150	не более 30 штук
Дезинфицирующее средство в ассортименте	не более 200	не более 30 штук
Мыло в ассортименте	не более 100	не более 30 штук
Гель для душа в ассортименте	не более 600	не более 20 штук
Дезодорант в ассортименте	не более 250	не более 10 штук
Тряпка для пола в ассортименте	не более 100	не более 10 штук
Перчатки резиновые,х/б в ассортименте	не более 80	не более 300 пар
Мешки для мусора в ассортименте	не более 200	не более 400 упаковок
Туалетная бумага в ассортименте	не более 170	не более 100 штук
Бумажные полотенца в ассортименте	не более 100	не более 50 штук
Салфетки в ассортименте	не более 50	не более 100 упаковок
Одноразавая посуда в ассортименте	не более 70	не более 10000 штук
Бахилы в ассортименте	не более 4	не более 10000 пар
Бумага А4 в ассортименте	не более 700	не более 30 пачек
Ручка в ассортименте	не более 30	не более 500 штук
Карандаш ч/г в ассортименте	не более 15	не более 500 штук
Карандаши цветные в ассортименте	не более 200	не более 100 наборов
Ватман в ассортименте	не более 23	не более 20 штук
Бумага цветная в	не более 130	не более 150 упаковок

ассортименте		
Картон цветной в ассортименте	не более 120	не более 150 упаковок
Клей в ассортименте	не более 80	не более 30 штук
Маркер в ассортименте	не более 40	не более 100 штук
Акварельные краски в ассортименте	не более 100	не более 30 штук
Гуашь в ассортименте	не более 600	не более 10 штук
Фломастеры в ассортименте	не более 300	не более 80 наборов
Альбом для рисования в ассортименте	не более 80	не более 100 штук
Ластик в ассортименте	не более 30	не более 50 штук
Точилка для карандашей в ассортименте	не более 70	не более 30 штук
Ножницы в ассортименте	не более 300	не более 30 штук
Линейка в ассортименте	не более 30	не более 30 штук
Корректирующая жидкость в ассортименте	не более 80	не более 10 штук
Тетрадь в ассортименте	не более 50	не более 50 штук
Бумага для акварели в ассортименте	не более 150	не более 30 наборов
Скотч в ассортименте	не более 200	не более 10 штук
Губка для магнитной доски в ассортименте	не более 120	не более 5 штук
Чай в ассортименте	не более 160	не более 15 упаковок
Кофе в ассортименте	не более 600	не более 4 упаковок
Сахар в ассортименте	не более 130	не более 10 кг
Пряники, вафли в ассортименте	не более 200	не более 5 кг
Печенье в ассортименте	не более 200	не более 5 кг
Конфеты в ассортименте	не более 600	не более 50 кг
Торты в ассортименте	не более 600	не более 300 штук
Минеральная вода в ассортименте	не более 70	не более 70 бутылок

Мясные, колбасные изделия в ассортименте	не более 600	не более 5 кг
Сыр в асортименте	не более 500	не более 5 кг
Хлеб в ассортименте	не более 70	не более 30 упаковок
Яблоки в ассортименте	не более 120	не более 50 кг
Груши в ассортименте	не более 180	не более 50 кг
Киви в ассортименте	не более 160	не более 20 кг
Тушенка в ассортименте	не более 160	не более 50 банок
Макаронные изделия в ассортименте	не более 50	не более 30 кг
Шоколад в ассортименте	не более 135	не более 2000 штук
Медали	не более 200	не более 10000 штук
Кубки	не более 2000	не более 500 штук
Статуэтки в ассортименте	не более 1600	не более 50 штук
Грамоты, дипломы, благодарственные письма	не более 60	не более 10000 штук
Лента георгиевская	не более 20	не более 3000 метров
Блокнот в ассортименте	не более 100	не более 800 штук
Магнит в ассортименте	не более 20	не более 500 штук
Брелки в ассортименте	не более 150	не более 500 штук
Ежедневник в ассортименте	не более 350	не более 200 штук
Органайзер в ассортименте	не более 500	не более 100 штук
Фоторамка в ассортименте	не более 400	не более 100 штук
Фотобумага в асортименте	не более 1000	не более 5 пачек
Фотоальбом в ассортименте	не более 400	не более 200 штук
Календари в ассортименте	не более 50	не более 1000 штук
Волонтерские книжки в ассортименте	не более 50	не более 200 штук
Подарочные сертификаты в ассортименте	не более 1500	не более 50 штук

Мягкие игрушки в ассортименте	не более 1500	не более 300 штук
Настольные игры в ассортименте	не более 500	не более 100 единиц
Спортивные игры в ассортименте	не более 2000	не более 300 единиц
Мяч в ассортименте	не более 9000	не более 500 штук
Скакалка в ассортименте	не более 2000	не более 10 штук
Подарочный пакет в ассортименте	не более 100	не более 300 штук
Подарочный бантик в ассортименте	не более 50	не более 500 штук
Часы в ассортименте	не более 700	не более 30 штук
Аксессуары для волос в ассортименте	не более 200	не более 50 штук
Атласная лента в ассортименте	не более 20	не более 200 метров
Копилка в ассортименте	не более 200	не более 30 штук
Шкатулки в ассортименте	не более 900	не более 5 штук
Фонари в ассортименте	не более 1200	не более 10 штук
Пули в ассортименте	не более 500	не более 100 упаковок
Спальные мешки в ассортименте	не более 2600	не более 5 штук
Туристические коврики в ассортименте	не более 2000	не более 10 штук
Плащ-палатка в ассортименте	не более 500	не более 3 штуки
Мангалы в ассортименте	не более 1800	не более 6 штук
Живые цветы в ассортименте	не более 230	не более 100 штук
Бейдж в ассортименте	не более 120	не более 40 штук
Светоотражающие значки в ассортименте	не более 200	не более 100 штук
Воздушные шары в ассортименте	не более 1000	не более 1000 штук
Мыльные пузыри в ассортименте	не более 900	не более 50 штук
Новогодние игрушки в ассортименте	не более 1000	не более 30 штук
Кружка в ассортименте	не более 300	не более 1000 штук
Чайный сервиз в	не более 2000	не более 7 наборов

ассортименте		
Тарелка в ассортименте	не более 300	не более 30 штук
Сахарница в ассортименте	не более 500	не более 10 штук
Кастрюля в ассортименте	не более 3500	не более 10 штук
Котелок в ассортименте	не более 1800	не более 3 штуки
Термосы в ассортименте	не более 2600	не более 6 штук
Контейнеры в ассортименте	не более 500	не более 50 штук
Утюг в ассортименте	не более 8000	не более 3 штук
Постельное белье в ассортименте	не более 2800	не более 10 комплектов
Полотенце в ассортименте	не более 750	не более 30 штук
Плед в ассортименте	не более 2500	не более 5 штуки

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

6.8.7 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов $(З_{гсм})$ *определяются по формуле:*

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^{n} Н_{i\,гсм} \times Р_{i\,гсм} \times N_{i\,гсм}, \text{ где:}$$

$Н_{i\,гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

$N_{i\,гсм}$ - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

6.8.8. Затраты на оплату услуг страхования команд $(З_{стр})$*, определяемые по формуле:*

$$З_{стр} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,стр} \times Р_{i\,стр}, \text{ где:}$$

$Q_{iстр}$ – количество i-ых разовых услуг страхования;
$Р_{iстр}$ – цена i-ой разового предоставления услуги.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на оплату услуг страхования

Количество разовых услуг страхования ($Q_{iстр}$)*	Цена разового предоставления услуги, руб ($Р_{iстр}$)

не более 10 команд в год	не более 10 000 на 1 команду

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

6.8.9. Затраты на приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря, спортивной формы (Зспорт.обор) определяются по формуле:

$$З^{спорт.оборуд} = \sum Pi^{спорт.} * Q^{спорт.}$$

где:

$Pi^{спорт.}$ – цена i-й единицы спортоборудования, спортивного инвентаря, спортивной формы

$Q_{спорт.}$ – количество спортоборудования, спортивного инвентаря, спортивной формы

Затраты на приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря, спортивной формы определяются по фактическим затратам, наименование товаров определяется в связи с фактической потребностью.

6.8.10. Затраты на информационные услуги (тренинги, лекции, семинары) определяются по фактическим затратам в отчетном году.