Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением
Омутнинской районной Думы
Кировской области
от №

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Омутнинской районной Думы

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Омутнинской районной Думы (далее – районная Дума), а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (включая соответственно отраслевые (функциональные), территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) (далее – Правила), утвержденными постановлением администрации Омутнинского района от 30.12.2015 № 1620, не установлен порядок расчета.

1.2. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций районной Думы на 2018 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до районной Думы, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

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

1.4. 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.

2. Порядок расчета нормативных затрат

2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:

2.1.1. Затраты на оплату услуг подвижной связи $(З_{сот})$**, определяемые по формуле**:

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

$Q_{i\,сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i\,сот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

$N_{i\,сот}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи ($Q_{i\,сот}$)*	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) ($P_{i\,сот}$)*	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи ($N_{i\,сот}$)
Высшие должности муниципальной службы	не более 1 единицы	не более 500,00	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

<u>2.1.2. Затрат на содержание имущества, включающих</u>:

2.1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники $(З_{рвт})$, определяемые по формуле:

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

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

$P_{i\,рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

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

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

$Ч_{оп}$ - 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 технику в год (руб) ($P_{i\ рвт}$)
Ноутбук	не более 4 единиц на районную Думу	не более 5 000,00
Монитор	не более 4 единиц на районную Думу	не более 7 000,00
Системный блок	не более 4 единиц на районную Думу	не более 5 000,00

2.1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) $(З_{рпм})$**, определяемые по формуле**:

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

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Q_{i\ рпм}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) в год (руб.) ($P_{i\ рпм}$)
Принтеры персональные	не более 1 единицы на районную Думу	не более 3 000,00
Многофункциональные устройства	не более 3 единиц на районную Думу	не более 15 000,00

<u>2.1.3. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:</u>

2.1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения $(З_{спо})$**, определяемые по формуле**:

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

$З_{сспс}$ - 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.

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

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

$Р_{i\ сспс}$ - 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.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем не предусмотрены.

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

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

$Р_{g\ ипо}$ - 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;

$Р_{j\ пнл}$ - 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 в год (руб.)
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на районную Думу	не более 5 000,00

2.1.3.2. Затраты на оплату услуг по поддержке систем электронно-цифровой подписи (изготовлению квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей) $З_{иск}$, определяемые по формуле:

$$З_{иск} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\ иск} \times Р_{j иск}, \text{ где:}$$

$Q^{g\ иск}$

– количество изготавливаемых квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей;

$P_{j\ иск}$ - цена изготовления единицы квалифицированного/неквалифицированного сертификата ключа.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по поддержке систем электронно-цифровой подписи (изготовлению квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей)

Наименование	количество изготавливаемых квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей	цена изготовления единицы квалифицированного/неквалифицированного сертификата ключа (руб.)
поддержка систем электронно-цифровой подписи (изготовление квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей)	не более 1 единицы на районную Думу	не более 3 000,00

<u>2.1.4. Затрат на приобретение основных средств, включающих:</u>

2.1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций $(З_{рст})$, определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ рст\ предел}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\ рст}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности $(Q_{i\ рст\ предел})$ определяется по формуле:

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

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

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

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

$Q_{i\ пм}$ - 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.

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

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт ($Q_{i\ пм}$)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) ($P_{i\ пм}$)
Принтер А4, черно-белый, лазерный	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000,00
Принтер А3, черно-белый, лазерный	не более 1 единицы на районную Думу	не более 100 000,00
Принтер А3, цветной, лазерный	не более 3 единиц на районную Думу	не более 100 000,00
Сканер А4, цветной	не более 1 единицы на 1 работника	не более 5 000,00
Сканер потоковый	не более 1 единицы на районную Думу	не более 41 500,00
Многофункциональное устройство А4, черно-белое, лазерное	не более 1 единицы на районную Думу	не более 11 500,00
Многофункциональное устройство А3, черно-белое, лазерное	не более 1 единицы на районную Думу	не более 560 000,00

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

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

$Q_{i\ прсот}$ - 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

Наименование	Высшие должности муниципальной службы	Главные должности муниципальной службы	Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, остальные работники муниципального учреждения
Средства подвижной связи (мобильные телефоны)	не более 1 единицы на районную Думу	не более 3 единиц на районную	не более 7 единиц на районную Думу

		Думу	
Цена за единицу, (руб.)	не более 15 000,00	не более 10 000,00	не более 5 000,00

*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 на районной Думы.

2.1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров $(З_{прпк})$, определяемые по формуле:

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

$Q_{i\ прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности;

$P_{i\ прпк}$ - цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков ($Q_{i\ прпк}$)*	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.) ($P_{i\ прпк}$)
Высшие должности муниципальной службы	ноутбуки	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40 000,00
	планшетные компьютеры	не более 1 единицы на 1 работника	не более 17 000,00
Главные должности муниципальной службы	ноутбуки	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40 000,00
	планшетные компьютеры	не более 1 единицы на 1 работника	не более 17 000,00
Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, остальные работники муниципального учреждения	ноутбуки	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40 000,00

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

2.1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации $(З_{обин})$, определяемые по формуле:

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

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

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

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

2.1.4.6. Затраты на приобретение средств стационарной связи ($З_{ц}$), 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 ($P_{i\ сц}$) (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 2 500

*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 районной Думы.

<u>2.1.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающих</u>:

2.1.5.1. 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.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов ($Q_{i\ мон}$)*	Цена одного монитора ($P_{i\ мон}$) (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 13 000,00

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с

целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

2.1.5.2. 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;

$Q_{i\,сб}$ - цена одного i-го системного блока.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков

Категория должностей	Количество системных блоков ($Q_{i\,сб}$)	Цена системного блока (руб.) ($Q_{i\,сб}$)
все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 35 000,00

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

2.1.5.3. 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 500,00
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500,00
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400,00

Блок питания ATX	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 2 300,00
Коннекторы RJ-45	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 10,00
Модуль оперативной памяти	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1 700,00
ADSL модем	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 2 500,00

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

2.1.5.4. 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 носителя информации ($P_{i\,мн}$)(руб.)
Жесткий диск	не более 2 единиц на районную Думу	не более 4 000,00
Флеш-память	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 000,00

*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 районной Думы.

2.1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники $(З_{дсо})$**, определяемые по формуле**:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}, \text{ где:}$$

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

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

2.1.5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники $(З_{рм})$ **определяются 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-й должности;

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

$P_{i\,рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й 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, ($P_{i\,рм}$) (руб.)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в районной Думе	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500,00
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в районной Думе	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500,00

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

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

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

$Q_{i\,зп}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\,зп}$ - цена одной единицы i-й запасной части.

2.1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации $(З_{мби})$**, определяемые по формуле**:

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

$Q_{i\,мби}$ - количество i-го материального запаса;

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

Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

2.2. Затраты на дополнительное профессиональное образование состоят из:

<u>2.2.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации</u> $(З_{дпо})$ **<u>определяемые по формуле</u>**:

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

$Q_{i\ дпо}$ - 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

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образованиия	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ($Q_{i\ дпо}$)*	Цена обучения одного работника, ($P_{i\ дпо}$) (руб.)*
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	В соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 5	В соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение

*Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, может отличаться от приведенного в зависимости от задач районной Думы. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района

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

<u>2.3.1. Затрат 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)</u> $(З_{кр})$**<u>, определяемых по формуле</u>**:

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

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

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

2.3.1.1. 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.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно

Количество командированных работников ($Q_{i\ проезд}$)	Цена проезда ($P_{i\ проезд}$) (руб.)*
по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	В соответствии с тарифами, установленными органом государственного регулирования тарифов

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

2.3.1.2. 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 постановления главы Омутнинского района «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в Омутнинской районной Думе» от 10.04.2012 № 16

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору на наем жилого помещения на период командирования

Количество командированных работников ($Q_{i\ найм}$)	Цена найма жилого помещения в сутки ($P_{i\ найм}$) (руб.)*	Количество суток нахождения в командировке ($N_{i\ найм}$)
по мере необходимости, в	не более 600,00 (в пределах	не более 30

связи с исполнением должностных обязанностей	Кировской области) не более 2 500,00 (за пределами Кировской области)	

*По разрешению руководителя, цена найма жилого помещения может отличаться от приведенного значения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

2.3.2. Затрат на выплату работникам суточных расходов в период служебных командировок ($З_{сут}$), определяемых по формуле:

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

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

$N_{iсут}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования;

$P_{iсут}$ - размер суточных расходов за каждый день нахождения в служебной командировке, с учетом требований Положения об особенностях направления работников администрации Омутнинского района в служебные командировки от 05.12.2008 № 65

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на выплату работникам суточных расходов в период служебных командировок

Количество командированных работников ($Q_{i\ сут}$)	Размер суточных расходов за каждый день нахождения в служебной командировке ($P_{i\ сут}$) (руб.)*	Количество суток нахождения в командировке ($N_{i\ сут}$)
по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 150,00 (в пределах Кировской области); не более 550,00 (при направлении в города федерального, краевого, областного значения (за исключением города Кирова).	не более 30

*При этом выплаты осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

2.3.3. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников $(З_{внск})$ определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^{n} M_{i\ внск} \times P_{i\ внск} \times (1 + t_{i\ внск})$$, где:

$M_{i\ внск}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i\ внск}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i\ внск}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками, дворниками и др.).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг внештатных сотрудников

планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника ($M_{i\ внск}$)	стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника ($P_{i\ внск}$) (руб.)*
не более 12	не более МРОТ

*Стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника может отличаться от приведенного значения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

<u>2.3.4. Затрат на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих:</u>

2.3.4.1. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{тортс}$) определяются по формуле:

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

$Q_{тортс}$ – количество i-го транспортного средства;

$P_{тортс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Количество транспортных средств ($Q_{тортс}$)	Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортного средства ($P_{тортс}$) (руб.)*
SsangYong Kyron	не более 50 000,00

*Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортного средства в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

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

2.3.5. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, включающих:

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

$$З_т = З_{жбо} + З_{иу}, \text{ где:}$$

$З_{жбо}$ - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности

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

2.3.5.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$), определяемые по формуле

$$З_{жбо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iж} \times P_{iж} + Q_{бо} \times P_{бо}, \text{ где:}$$

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

$P_{i\,ж}$ - цена одного i-го спецжурнала;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ – цена одного бланка строгой отчетности.

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

2.3.5.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств $(З_{осм})$**, определяемые по формуле**:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1{,}2}, \text{ где:}$$

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

2.3.5.3. Затраты на проведение диспансеризации работников $(З_{дисп})$**, определяемые по формуле**:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп}, \text{ где:}$$

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

2.3.5.4. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств $(З_{осаго})$ определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по

обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^{n} ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}, \text{ где:}$$

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

2.3.6. 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), включающие затраты на приобретение основных средств $\left(З_{ос}^{ахз}\right)$ определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск}, \text{ где:}$$

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

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

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

2.3.6.1. Затраты на приобретение транспортных средств $\left(З_{ам}\right)$ определяются по формуле:

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

$Q_{i\,ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств:

№	Транспортные средства	Планируемое к	Цена (руб)

п/п		приобретению количество	
1	Автомобили легковые	1	не более 1 500 000,00

2.3.6.2. Затраты на приобретение мебели $(З_{пмеб})$ определяются по формуле:

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

$Q_{i\ пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование мебели*	Количество, шт. ** (на 1 работника)	Цена за единицу, рублей
Высшие должности муниципальной службы			
1	Кресло руководителя	1	не более 14 000,00
2	Стул офисный	1	не более 1 500,00
3	Стул мягкий с деревянным каркасом	1	не более 4 000,00
4	Стеллаж металлический	1	не более 5 500,00
5	Стол письменный	1	не более 25 000,00
6	Шкаф	1 на кабинет	не более 12 000,00
7	Стеллаж офисный деревянный	1	не более 10 000,00
8	Тумба	1	не более 7 000,00
9	Зеркало	1 на кабинет	не более 2 000,00
Главные должности муниципальной службы			
1	Кресло	1	не более 9 000,00
2	Стул офисный	1	не более 1 500,00
3	Стеллаж металлический	1	не более 5 500,00
4	Стол письменный	1	не более 10 000,00
5	Шкаф	1 на кабинет	не более 12 000,00
6	Стеллаж офисный деревянный	1	не более 8 000,00
7	Тумба	1	не более 7 000,00
8	Зеркало	1 на кабинет	не более 2 000,00
Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, работники муниципального учреждения			
1	Кресло	1	не более 4 500,00
2	Стул офисный	1	не более 1 500,00
3	Стеллаж металлический	1	не более 5 500,00
4	Стол письменный	1	не более 10 000,00
5	Шкаф	1 на кабинет	не более 12 000,00
6	Стеллаж офисный деревянный	1	не более 8 000,00
7	Тумба	1	не более 7 000,00
8	Зеркало	1 на кабинет	не более 2 000,00

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

2.**3.6.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования** $(З_{ск})$ **определяются по формуле**:

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

$Q_{i\,с}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\,с}$ - цена одной системы кондиционирования.

Затраты на приобретение систем кондиционирования не предусмотрены.

<u>2.3.7. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение материальных запасов), включающие затраты на приобретение материальных запасов</u> $\left(З_{мз}^{ахз}\right)$ **<u>определяемых по формуле:</u>**

$$З_{мз}^{ахз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

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

2.3.7.1. Затраты на приобретение бланочной продукции $(З_{бл})$**, определяются по формуле**:

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

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

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

$Q_{j\,пп}$ - планируемое к приобретению 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 прочей продукции:

№ п/п	Наименование бланочной и прочей продукции, изготовляемой типографией, тираж	Планируемое к приобретению количество (шт)	Цена за один бланк (прочей продукции) по тиражу, рублей

1.	Бланк «Благодарственное письмо»	200	не более 35,00
3.	Бланк «Диплом»	30	не более 35,00
4.	Фоторамки	60	не более 150,00
5.	Открытки с официальной символикой	200	не более 35,00
6.	Нагрудные ленты для почетных граждан	2	не более 400,00
7.	Свидетельство о занесении на доску почета Омутнинского района	27	не более 100,00
8.	Фотопортреты для занесения на доску почета Омутнинского района	27	не более 400,00

* Наименование и количество закупаемой продукции может отличаться от приведенного, в зависимости от задач районной Думы. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

2.3.7.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей $(З_{канц})$ **определяются по формуле**:

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

$N_{i\,канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения (по ОКЕИ)	Высшие должности муниципальной службы (количество ($N_{i\,канц}$) не более на одного работника)	Главные должности муниципальной службы, (количество ($N_{i\,канц}$) не более на одного работника)	Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, работники муниципального учреждения (количество ($N_{i\,канц}$) не более на одного работника)	Цена предмета канцелярских принадлежностей ($Р_{i\,канц}$), не более (руб.)
1.	Антистеплер	шт	1	1	1	35,00
2.	Блок для заметок	шт	2	2	2	88,00
3.	Бумага А3 500л	пачка	1			400,00
4.	Бумага А4 500л	пачка	15	15	15	230,00
5.	Рулон для факса	шт	3	3	2	125,00
6.	Ежедневник	шт	1	1	1	160,00

7.	Зажим для бумаг	упак	2	1	1	15,00
8.	Закладки самоклеящиеся 5 цв.	набор	3	2	2	60,00
9.	Калькулятор	шт	1	1	1	600,00
10.	Канцелярский набор	шт	1	1	1	360,00
11.	Канцелярский набор руководителя	шт	1			210,00
12.	Карандаш простой	шт	2	2	2	10,00
13.	Клей ПВА	шт	3	3	3	32,00
14.	Клей-карандаш	шт	3	3	3	40,00
15.	Книга учета	шт	1	1	2	51,00
16.	Кнопки силовые				5	43,00
17.	Корзина для бумаг	шт	1	1	1	130,00
18.	Корректирующая жидкость	шт	2	2	3	46,00
19.	Краска штемпельная	шт			2	33,00
20.	Ластик	шт	1	1	1	10,00
21.	Линейка 30 см.	шт	1	1	1	15,00
22.	Лоток вертикальный	шт	1	1	1	315,00
23.	Лоток горизонтальный	шт	1	1	1	330,00
24.	Маркеры, текстовыделители	шт	3	3	3	43,00
25.	Настольный календарь	шт	1	1	1	75,00
26.	Нож канцелярский	шт	1	1	1	40,00
27.	Ножницы	шт	1	1	1	100,00
28.	Папка для бумаг с завязками	шт	5	5	5	12,00
29.	Папка конверт на молнии	шт	1	1	1	22,00
30.	Папка конверт с кнопкой	шт	3	3	3	22,00
31.	Папка на кольцах	шт	3	3	3	95,00
32.	Папка на резинке	шт	1	1	1	65,00
33.	Папка регистратор	шт	3	3	3	150,00
34.	Папка с прижимом	шт	3	3	3	55,00

35.	Папка скоросшиватель картон	шт	20	20	20	12,00
36.	Папка уголок	шт	2	2	2	10,00
37.	Планинг	шт	1	1		160,00
38.	Ручка гелиевая	шт	2	2	2	25,00
39.	Ручка шариковая	шт	5	5	5	25,00
40.	Ручка подарочная	шт	1			280,00
41.	Скобы для степлера	кор.	5	10	10	25,00
42.	Скотч	шт	2	2	2	20,00
43.	Скрепки канцелярские	кор	1	1	3	20,00
44.	Степлер	шт	1	1	1	140,00
45.	Стержни для ручек	шт	5	5	5	15,00
46.	Тетрадь 12 листов	шт	1	1	1	10,00
47.	Тетрадь 48 листов	шт	1	1	1	45,00
48.	Тетрадь 96 листов	шт	1	1	1	80,00
49.	Точилка для карандашей	шт	1	1	1	10,00
50.	Файл-вкладыш 100шт	упак	1	1	1	160,00

*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 районной Думы.

2.3.7.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей $(З_{хп})$ **определяются по формуле**:

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

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

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

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей не предусмотрены.

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

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

$H_{i\,гсм}$ - 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;

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

средству;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Транспортное средство	Норма расхода топлива на 100 километров пробега ($H_{i\ гсм}$)*	Цена одного литра горюче-смазочного материала ($P_{i\ гсм}$) (руб.)	Километраж использования транспортного средства в очередном финансовом году ($N_{i\ гсм}$)**
SsangYong Kyron	15,94	не более 45,00	36 100

* В период распутицы по распоряжению главы района нормы увеличиваются на 20%, на зимний период – на 12%.

** Километраж использования транспортного средства связи со служебной необходимостью может быть изменен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций районной Думы.

2.3.7.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств.

2.3.7.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны $(З_{мзго})$ определяются по формуле:

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

$P_{i\ мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, определяемыми главными распорядителями бюджетных средств;

$N_{i\ мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами, определяемыми главными распорядителями бюджетных средств;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

2.3.8. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не включенных в подразделы 3.1 – 3.7, включают:

2.3.8.1. Нормативные затраты на приобретение сувенирной продукции, памятных подарков ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп}=\sum Q_{iсп}\times P_{iсп}, \text{ где}$$

$Q_{iсп}$ - планируемое к приобретению количество i-ого вида сувенирной продукции, памятных подарков;

$P_{iсп}$ – цена единицы i-ого вида сувенирной продукции, памятных подарков.

Цена единицы i-ого вида сувенирной продукции, памятного подарка определяется с учетом Порядка использования средств на представительские расходы и расходы на мероприятия Омутнинской районной Думы.

2.3.8.2. Нормативные затраты на оказание услуг общественного питания при проведении официальных приемов ($З_{оп}$) определяются по формуле:

$$З_{оп}=\sum Q_{iоп}\times P_{iоп}, \text{ где}$$

$Q_{iоп}$ - планируемое количество участников i-ого официального приема;

$P_{iоп}$ – стоимость услуг общественного питания на 1 участника i-ого вида официального приема.

Стоимость услуг общественного питания на 1 участника i-ого вида официального приема определяется с учетом Порядка использования средств на представительские расходы и расходы на мероприятия Омутнинской районной Думы.

2.3.8.3. Нормативные затраты на приобретение цветочной продукции ($З_{цв}$) определяются по формуле:

$$З_{цв}=\sum Q_{iцв}\times P_{iцв}, \text{ где}$$

$Q_{iцв}$ - планируемое к приобретению количество i-ого вида цветочной продукции;

$P_{iцв}$ – цена единицы i-ого вида цветочной продукции, определяется с учетом Порядка использования средств на представительские расходы и расходы на мероприятия Омутнинской районной Думы.

_____