УТВЕРЖДЕНЫ
приказом финансового
управления Омутнинского
района от 01.10.2019 № 77
(с изм. от _____ № ____)

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее – управление), 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 муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области от 30.12.2015 № 1620, не установлен порядок расчета.

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 получателя средств бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее – местный бюджет), на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе 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. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций управления

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:

Категория должно стей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоста вления услуги
Все работники	не более 6 единиц на управление	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2. 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	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количе ство месяцев предоста вления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	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

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородных телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугород	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой	Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставле ния услуги

	ных телефонных соединений	информации		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	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

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

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи*	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции,* (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
Все работники	не более 2 единиц на управление	не более 400	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 управления.

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

Вид услуг	Количество абонентских номеров	Месячная абонентская плата, * (руб.)	Количество месяцев
Передача данных по сети «Интернет» с использованием одного USB-модема	не более 1 единицы на управление	не более 649	не более 12
Пользование сетью «Интернет» с неограниченным объемом входящего IP-трафика на скорости доступа к внешним ресурсам сети Интернет, на внутрирегиональные ресурсы и региональные контент-ресурсы до 10 Мбит/с	не более 1 единицы на управление	не более 1800	не более 12

*Количество абонентских номеров, месячная абонентская плата в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну единицу вычислительной техники, (руб.)
Ноутбук	не более 1 единицы на управление	не более 5 000
Монитор	не более 19 единиц на управление	не более 3 000
Системный блок	не более 20 единиц на управление	не более 5 000
Сервер	не более 2 единиц на управление	не более 10 000

7. 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	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, (руб.)
Принтеры персональные	не более 12 единиц на управление	не более 2000 на 1 единицу
Многофункциональные устройства	не более 4 единиц на управление	не более 3000 на 1 единицу

8. 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.)
Информационно-правовая система	не более 1 единицы на управление	не более 79 000

9. 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.)
Сопровождение программного комплекса «Подсистемы «Бюджет КС для автоматизации АХД»	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 5 000

Изготовление квалифицированного сертификата электронной подписи	не более 4 единиц на управление	не более 750 за 1 единицу

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

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, (руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 25 000

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютеров персональных настольных:

Категория должности	Количество компьютеров персональных настольных	Цена компьютера персонального настольного, (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на работника	не более 50 000

12. 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*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
Принтер монохромный	не более 13 единиц на управление	не более 13 000
Многофункциональные устройства	не более 4 единиц на управление	не более 25 000
Калькулятор	не более 5 единиц на работника	не более 600
Модем 3G/4G/USB	не более 1 единицы на управление	не более 2763
Маршрутизатор	не более 1 единицы на управление	не более 2500

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

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

Категория должностей	Количество средств подвижной связи*	Стоимость одного средства подвижной связи, (руб.)
Все работники	не более 2 единиц на управление	не более 5 000

*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.

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

Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука, (руб.)
Ноутбук	не более 1 единицы на управление	не более 40 000

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

Категория должностей	Количество средств стационарной связи*	Стоимость одного средства стационарной связи, (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 управления.

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена одного монитора, (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 11 000

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

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков.

17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков*	Цена системного блока ($P_{i\ сб}$)
Главные должности муниципальной службы	не более 1 единицы на 1 работника	не более 49 000
Ведущие, старшие должности муниципальной службы	не более 1 единицы на 1 работника	не более 39 000

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

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.

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

Наименование	Количество	Цена одной единицы запасной

запасной части*	запасных частей для вычислительной техники	части для вычислительной техники, (руб.)
Клавиатура	Не более 2 единиц на управление	не более 500
Мышь компьютерная	Не более 2 единиц на управление	не более 500
Сетевой фильтр	Не более 2 единиц на управление	не более 400
Батарея для источника бесперебойного питания	Не более 5 единиц на управление	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.

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

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена одной единицы носителя информации, (руб.)
Жесткий диск	не более 5 единицы на управление	не более 5 000
Флеш-память	не более 7 единиц на управление	не более 1 000
Диск оптический	не более 10 единиц на управление	не более 60
Электронный идентификатор RuToken	не более 1 единицы на управление	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.

20. 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	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Аккумуляторная	не более количества,	не более 6 единиц на	не более 200

батарея для телефона	используемого в управлении	управление	

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

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 200	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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

Количество командированных работников	Цена проезда в одну сторону, (руб.)
3	не более 500

* Количество работников, направляемых в командировку, может отличаться от приведенного в зависимости от задач управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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

Количество командированных работников	Цена найма жилого помещения в сутки, (руб.)	Количество суток нахождения в командировке
3	не более 550	не более 30

* Количество работников, направляемых в командировку, может отличаться от приведенного в зависимости от задач управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение:

Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений	Регулируемый тариф на теплоснабжение, (руб.)
не более 24,5 Гкал в год	не более 2 129,16

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг:

Вид издания	Цена одной годовой подписки, (руб.)	Максимальное количество годовых подписок
Газета	не более 1 000	не более 2
Объявления в газету	не более 3 500	не более 5

26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели **	Цена предмета мебели (руб.)
Главные должности муниципальной службы	Стол	не более 1 единицы на работника	не более 10 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
Ведущие, старшие должности муниципальной службы	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 4 000
	Стул с металлическим каркасом	не более 3 единиц на кабинет	не более 1 150

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

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

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

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей *	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 100
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 60
Бумага А4	не более 100 пачек на управление	не более 270
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 80
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
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
Книга учета	не более 5 единиц на управление	не более 150
Конверты	не более 200 единиц на управление	не более 16
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 30
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 560
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 50
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 700
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200

Папка «ДЕЛО»	не более 500 единиц на управление	не более 10
Папка-скоросшиватель картон	не более 500 единиц на управление	не более 10
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	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 115
Папка-уголок	не более 5 единиц на работника	не более 20
Печать гербовая	не более 2 единиц на управление	не более 2 500
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 3 упаковок на управление	не более 300
Скобы для степлера	не более 2 упаковок на работника	не более 50
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Степлер	не более 2 единиц на работника	не более 300
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 400
Штемпельная краска	не более 4 единиц на управление	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 3 единиц на управление	не более 800
Подставка для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Календарь	не более 8 единиц на управление	не более 200

*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.

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

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
Светильник СВД/панель светодиодная	не более 801	не более 10 единиц на управление
Лампа настольная	не более 2 000	не более 5 единиц на управление
Лампа энергосберегающая	не более 200	не более 100 единиц на управление
Кабель	не более 15	не более 5 метров на управление
Батарейка	не более 50	не более 10 единиц на управление
Открытка	не более 50	не более 30 единиц на управление
Чайник	не более 3 000	не более 1 единицы на кабинет управления
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет управления
Часы настенные	не более 1 000	не более 1 единицы на кабинет управления
Зеркало	не более 1 000	не более 1 единицы на кабинет управления
Люстра	не более 2 000	не более 3 единицы на кабинет

		управления
Кувшин для воды	не более 300	не более 1 единицы на кабинет управления
Замок накладной	не более 1 000	не более 2 единиц на управление
Салфетки для уборки	не более 100	не более 5 единиц на управление
Перчатки резиновые	не более 50	не более 10 единиц на управление
Моющие средства	не более 1 000 на все средства	по мере необходимости
Подарочный сертификат	не более 1 000	не более 5 единиц на управление
Игла для сшивания документов	не более 100	не более 5 единиц на управление
Табличка на дверь	Не более 350	не более 2 единиц на управление
Выключатель	Не более 100	не более 2 единиц на управление
Саморезы	Не более 2	не более 50 единиц на управление
Хлоргексидин	Не более 50	не более 20 единиц на управление
Аккумулятор для ИБП	Не более 2000	не более 5 единиц на управление
Газпатрон для кресла (газлифт)	Не более 500	не более 5 единиц на управление
Крестовина для кресла	Не более 500	не более 5 единиц на управление
Ведро пищевое (10 л.)	Не более 100	не более 1 единицы на управление
Тряпка для пола	Не более 100	не более 1 единицы на управление
Средство инсектицидное	Не более 60	Не более 5 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.

30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по договорам возмездного оказания услуг:

Планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг	Стоимость 1 месяца оказания услуг физическим лицом по договору возмездного оказания услуг, (руб.)	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Максимальное количество физических лиц, привлекаемых по договорам возмездного оказания услуг
не более 6 месяцев	не более 15 000	В соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации	не более 6 человек

III. Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета

1. 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.

2. Затраты 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

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 6	В соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение

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