|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНЫ  приказом финансового управления Омутнинского района от 28.09.2022 № 108  (с изм. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

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

1. **Общие положения**
2. 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 (с изменениями от 01.09.2020 № 560), не установлен порядок расчета.
3. 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.
4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе управления.
5. 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, включающие:**

**2.1.1. Затраты на абонентскую плату, определяемые по формуле:**



 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

**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 |

**2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений, определяемые по формуле:**



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

 - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-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 | 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 предоставления 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 |

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

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

**2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи, определяемые по формуле**:



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

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

 - 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\* | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции,\* (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи |
| Все работники | не более 1 единиц на управление | не более 550 | 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.

**2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров, определяемые по формуле**:



 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми главными распорядителями бюджетных средств;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров не предусмотрены.

**2.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров, определяемые по формуле**:



 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид услуг | Количество  абонентских номеров | Месячная абонентская плата, \* (руб.) | Количество месяцев |
| 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 30 Мбит/с | не более 1 единицы на управление | не более 3000 | 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.

**2.1.6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений, определяемые по формуле**:



- количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

- ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений не предусмотрены.

**2.1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий, определяемые по формуле**:



- цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

**2.2. Затрат на содержание имущества, включающих:**

**2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, определяемые по формуле**:



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

- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

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



- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=D4549D3232B1FCDDF4BEF12AEA90B60F68FD08611B8AB35E5ABE152533BD45BC3F007E361441C74AeDX4N)-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1074 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения».

**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 |

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



 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ;

- 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 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 |

**2.3. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:**

**2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, определяемые по формуле**:



- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

**2.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, определяемые по формуле**:



 - 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.) |
| Информационно-правовая система | не более 1 единицы на управление | не более 53000 |

**2.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, определяемые по формуле**:



 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

**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 обеспечения «Бюджет 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 5 400 |
| Изготовление квалифицированного сертификата электронной подписи | не более 4 единиц на управление | не более 750 за 1 единицу |
| Передача права на использование ПО ViPNet Client | не более 1 единицы на управление | не более 15 000 |

**2.3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, определяемые по формуле**:



 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - 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 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 17 000 |
| Средство защиты от несанкционированного доступа | не более 1 единицы на управление | Не более 15 000 |

**2.4. Затрат на приобретение основных средств, включающих:**

**2.4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники , определяемые по формуле**:

n

Зпм = **∑** Qi пм × Р i пм , где

**i** =1

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

**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 |

**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 25 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 4 единиц на управление | не более 55 000 |
| Калькулятор | не более 5 единиц на работника | не более 1500 |
| Модем 3G/4G/USB | не более 1 единицы на управление | не более 2763 |
| Маршрутизатор | не более 1 единицы на управление | не более 2500 |
| Веб-камера | не более 1 единицы на управление | не более 6500 |
| Колонка акустическая | не более 1 пары на кабинет | не более 1500 |

\*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.

**2.4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи, определяемые по формуле:**



- количество средств подвижной связи по i-й должности;

- 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\* | 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.

**2.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, определяемые по формуле**:



- количество планшетных компьютеров по i-й должности;

- цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

**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 |

**2.4.4. Затраты на приобретение системных блоков, определяемые по формуле**:



- количество i-х системных блоков;

- цена одного i-го системного блока.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков\* | Цена системного блока () |
| 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.

**2.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающих**:

**2.5.1. Затраты на приобретение мониторов, определяемые по формуле**:



- количество мониторов для i-й должности;

- цена одного монитора для i-й должности.

**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 15 000 |

\*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.

**2.5.2. Затраты на приобретение средств стационарной связи (Зсц) определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

сц

i

n

1

i

сц

i

сц









Qi сц – количество средств стационарной связи по i-й должности;

Рi 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\* | 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.

**2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, определяемые по формуле**:



 - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по фактическим затратам в соответствии со [статьей 22](garantF1://70253464.22) Закона о контрактной системе и с [законодательством](garantF1://12038258.3) Российской Федерации о градостроительной деятельности.

;

 - 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 | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники, (руб.) |
| Клавиатура | Не более 5 единиц на управление | не более 1000 |
| Мышь компьютерная | Не более 5 единиц на управление | не более 1000 |
| 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 |
| Оперативная память | Не более 2 единиц на управление | не более 4 000 |
| Блок питания | Не более 2 единиц на управление | не более 5500 |

\*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.

**2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации, определяемые по формуле**:



- количество носителей информации по i-й должности;

- 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\* | Цена одной единицы носителя информации, (руб.) |
| Жесткий диск | не более 5 единицы на управление | не более 5 000 |
| SSD - накопитель | не более 5 единиц на управление | не более 3500 |
| 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.

**2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, определяемые по формуле**:



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

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

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



- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- 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, многофункциональ  ных 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 3 единицы в месяц | не более  5000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в управлении | не более 3 единицы в месяц | не более  5000 |

\*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.

**6.** **Затрат на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающие затраты на услуги связи, определяемые по формуле**:

, где:

З

З

З

сс

п

ахз

усв





+ Зрпо

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи;

Зрпо - затраты на оплату услуг по пересылке простого уведомления о вручении регистрируемого почтового отправления.

**6.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по формуле**:



- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

- цена одного i-го почтового отправления.

**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.

**6.2. 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), определяемых по формуле**:



 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

**6.2.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются по формуле**:



- количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

- 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 | Цена проезда в одну сторону, (руб.) |
| 3 | не более 600 |

**6.2.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования, определяемые по формуле**:



 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Положения об особенностях направления работников администрации Омутнинского городского поселения в служебные командировки от 11.01.2010 № 1-а;

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

**6.3. Затрат на выплату работникам суточных расходов в период служебных командировок (Зсут ), определяемых по формуле:**

n

Зсут = ∑ Qiсут  × Niсут × Рiсут , где:

i=1

Qiсут  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок

Niсут - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования;

Рiсут - размер суточных расходов за каждый день нахождения в служебной командировке, с учетом требований Положения об особенностях направления работников финансового управленияи Омутнинского района в служебные командировки от 29.04.2020 № 46.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество командированных работников (Qi сут) | Размер суточных расходов за каждый день нахождения в служебной командировке  (Рi сут) (руб.)\* | Количество суток нахождения в командировке (Ni 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 администрации.

**6.4. Затраты на теплоснабжение определяются по формуле**:



 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**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 2671,32 |

**6.5. 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, рекламные услуги определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**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 |

**6.6. Затраты на приобретение мебели определяются по формуле**:



 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

 - цена i-го предмета мебели.

**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 |
| Шкаф офисный | не более на 1 единицы на работника | не более 40 000 |
| Ведущие, старшие должности муниципальной службы | Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 6 000 |
| Стул с металлическим каркасом | не более 3 единиц на кабинет | не более 2 000 |
| Шкаф офисный | не более на 1 единицы на работника | не более 40 000 |

\*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.

**6.7. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по формуле**:



 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 Правил;

 - 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 \* | Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 60 |
| 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 400 |
| Вкладыш с перфорацией (файлы) | не более 500 пачек на управление | не более 2,5 |
| 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 300 |
| Конверты | не более 200 единиц на управление | не более 50 |
| 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 |
| Нитки | не более 1 единицы на управление | не более 300 |
| Нож канцелярский | не более 8 единиц на управление | не более 50 |
| Папка обложка «ДЕЛО» | не более 500 единиц на управление | не более 20 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 500 единиц на управление | не более 30 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка - регистратор | не более 10 единиц на управление | не более 150 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Папка-уголок | не более 5 единиц на работника | не более 20 |
| Печать учреждения | не более 3 единиц на управление | не более 1 500 |
| Папка-вкладыш с перфорацией | не более 2 единицы на работника | не более 150 |
| Папка-вкладыш | не более 2 единицы на работника | не более 200 |
| Папка 20 вкладышей | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Ручка шариковая/гелевая | 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 150 |
| Степлер | не более 2 единиц на работника | не более 300 |
| Стержень шариковый/гелевый | не более 2 единиц на работника | не более 10 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Тетрадь общая | не более 2 единиц на работника | не более 200 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Штемпельная краска | не более 4 единиц на управление | не более 150 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 3 единиц на управление | не более 3000 |
| Подставка для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Календарь квартальный | не более 8 единиц на управление | не более 300 |
| Календарь перекидной | не более 8 единиц на управление | не более 100 |
| Короб архивный | не более 15 единиц на управление | не более 100 |

\*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.

**6.8. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по формуле**:



 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - 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.) | 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 25 | 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 |
| Благодарственное письмо | не более 30 | не более 18 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 300 | не более 5 единиц на управление |
| Перчатки резиновые/латекс | не более 200 | не более 10 единиц на управление |
| Моющие (чистящие) средства | не более 1 000 на все средства | по мере необходимости |
| Подарочный сертификат | не более 1 000 | не более 5 единиц на управление |
| Живые цветы для награждения | не более 200 | не более 20 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 |
| Дюбель гвоздь | Не более 6 | не более 100 единиц на управление |
| Профиль стыкоперекрывающий | Не более 760 | не более 10 единиц на управление |
| Плинтус | Не более 150 | не более 30 единиц на управление |
| Заглушка пара | Не более 25 | не более 10 единиц на управление |
| Соединитель | Не более 15 | не более 10 единиц на управление |
| Угол внутренний | Не более 15 | не более 10 единиц на управление |
| Угол наружный | Не более 25 | не более 10 единиц на управление |
| Линолеум | Не более 1000 | не более 30 кв.м. на кабинет управления |
| Жалюзи | Не более 4000 | не более 2 единицы на кабинет управления | |
| 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 500 | не более 2 единицы на управление |
| Средство инсектицидное | Не более 60 | Не более 5 единиц на управление |
| Пылесос | Не более 10000 | не более 1 единиц на управление |
| Холодильник | Не более 20000 | не более 1 единиц на управление |
| Вентилятор напольный | Не более 4000 | не более 7 единиц на управление |
| Стремянка | Не более 3000 | не более 1 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.

**7. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:**



- планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

- стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

- 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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |

**8. Затраты на дополнительное профессиональное образование состоят из:**

**8.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяемые по формуле**:



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

- 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 ()\* | Цена обучения одного работника, () (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.

**9. Затраты на капитальный ремонт (текущий ремонт, содержание) муниципального имущества состоят из:**

9.1. Затрат на капитальный ремонт (текущий ремонт, содержание) муниципального имущества, определяемые на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку и проверку проектной документации.

9.1.1 Затрат 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.

9.2. Затрат на разработку и проверку проектной- сметной документации, определяются в соответствии со [статьей 22](garantF1://70253464.22) Закона о контрактной системе и с [законодательством](garantF1://12038258.3) Российской Федерации о градостроительной деятельности.

9.3. Затраты на текущий ремонт и содержание муниципального имущества определяются в соответствии со [статьей 22](garantF1://70253464.22) Закона о контрактной системе и с [законодательством](garantF1://12038258.3) Российской Федерации о градостроительной деятельности.

9.4.Затраты на благоустройство территории ( в том числе придомовых территорий) муниципального образования определяются в соответствии со [статьей 22](garantF1://70253464.22) Закона о контрактной системе и с [законодательством](garantF1://12038258.3) Российской Федерации о градостроительной деятельности.