ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

17 января 2019 года с. Грачёвка № 14

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 11 января 2016 г. № 1 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Грачевского муниципального района Ставропольского края, содержанию указанных правовых актов и обеспечению их исполнения в Грачевском муниципальном районе Ставропольском края», постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 11 января 2016 г. № 3 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Грачевского муниципального района Ставропольского края), а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края с приложениями (далее – нормативные затраты).

 2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края № 17 от 15 января 2018 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края».

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа разместить его на официальном сайте финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы администрации –

начальник финансового управления

администрации Грачевского

муниципального района

Ставропольского края Н.А. Бондаренко

Утверждены

приказом заместителя главы администрации – начальника финансового управления

администрации Грачевского

муниципального района

Ставропольского края

от 17 января 2019г. № 14

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций финансового управления администрации

Грачевского муниципального района Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящие нормативные затраты (далее - нормативные затраты) на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - финансовое управление), применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее – местный бюджет) на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных финансовому управлению как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала (Чоп).

Расчетная численность основного персонала (Чоп) для финансового управления определяется с округлением до целого числа по формуле:

Чоп = (Чггс + Чр) x 1,1, где

Чггс - фактическая численность служащих финансового управления, замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы,

Чр - фактическая численность работников финансового управления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности основного персонала (Чоп) превышает значение предельной численности основного персонала финансового управления нормативных затрат используется значение предельной штатной численности.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

Нормативы, сформированные по категориям и группам должностей работников изложены в приложениях к нормативным затратам на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

II. Виды затрат

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату определяются по следующей формуле:



 где

Заб – затраты на абонентскую плату;

Σ – знак суммы;

Qi ₐб – 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;

Нi аб – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой;

n – количество типов абонентской платы за предоставление услуги местной телефонной связи.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений определяются по следующей формуле:

$$З\_{пов}= \sum\_{g=1}^{k}Q\_{g м} × S\_{g м} × P\_{g м} ×N\_{g м}\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мг} × S\_{i мг} × P\_{i мг} × N\_{i мг}+ $$

$$+\sum\_{j=1}^{m}Q\_{j мн}× S\_{j мн} × P\_{j мн} × N\_{j мн} , где $$

Зпов – затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений;

Σ – знак суммы;

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

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

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

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

Qi мг – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с
i-м тарифом;

Si мг – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

Nj мн – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу;

k – количество тарифов, по которым предоставляется услуга местных телефонных соединений;

n – количество тарифов, по которым предоставляется услуга междугородных телефонных соединений;

m – количество тарифов, по которым предоставляется услуга международных телефонных соединений.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются по следующей формуле:



 где

Зсот – затраты на оплату услуг подвижной связи;

Σ – знак суммы;

Qi сот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее – субъекты нормирования), в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения Грачевского муниципального района Ставропольского края), (далее соответственно – Правила, нормативы), с учетом Нормативов обеспечения функций органов администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, и применяемых при расчете нормативы обеспечения средствами связи и услуг подвижной связи.

Pi сот – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами;

Ni сот – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности;

n – количество должностей.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет провайдеров для планшетных компьютеров определяются по следующей формуле:



 где

Зип – затраты на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров;

Σ – знак суммы;

Qi ип – количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

Ni ип – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности;

n – количество должностей.

5. Затраты на оплату доступа к сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров определяются по следующей формуле:



 где

Зи – затраты на оплату доступа к сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров;

Σ – знак суммы;

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

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

Ni и – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

n – количество типов пропускной способности каналов передачи данных сети «Интернет».

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, определяются по следующей формуле:

Зпс = QпсPпс Nпс , где

Зпс – затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения;

Qпс – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

Pпс – цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Nпс – количество месяцев предоставления услуги электросвязи.

7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по следующей формуле:



 где

Зпр – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий;

Σ – знак суммы;

Pi пр – цена i-й иной услуги связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

n – количество типов иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на содержание имущества

8. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанные в пунктах 10-15 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный эксплуатационной документацией или утвержденный регламентом выполнения таких работ.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники определяются по следующей формуле:

, где

Зрвт - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

 - знак суммы;

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта вычислительной техники в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год;

n - количество вычислительной техники, подлежащей техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту.

Предельное количество i-й вычислительной техники определяется с округлением до целого по следующим формулам:

предельное количество вычислительной техники для закрытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2, где

Qi рвт предел - предельное количество вычислительной техники для закрытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 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 октября 2014 г. N 1047 (далее - Общие правила определения нормативных затрат);

0,2 - поправочный коэффициент, учитывающий количество вычислительной техники для закрытого контура обработки информации.

Предельное количество вычислительной техники для открытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,5, где

Qi рвт предел - предельное количество вычислительной техники для открытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

1,5 - поправочный коэффициент, учитывающий количество вычислительной техники для открытого контура обработки информации.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:



 где

Зсби – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi сби – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi сби – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования по обеспечению безопасности информации в год;

n – количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации, подлежащего техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей определяются по следующей формуле:



 где

Злвс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

Σ – знак суммы;

Qi лвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Pi лвс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год;

n – количество видов локальных вычислительных сетей.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания определяются по следующей формуле:



 где

Зсбп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

Σ – знак суммы;

Qi сбп – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi сбп – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год;

n – количество видов систем бесперебойного питания.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по следующей формуле:



 где

Зрпм – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi рпм – количество i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств и i-х копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi рпм – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств и i-х копировальных аппаратов и иной оргтехники в год;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются по следующей формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип, где

Зспо – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

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

Зсип – 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.

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по следующей формуле:



 где

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

Σ – знак суммы;

Pi сспс – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем;

n – количество справочно-правовых систем.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются по следующей формуле:



 где

Зсип – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

Σ – знак суммы;

Pg 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 эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Pj пнл – цена простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем;

k – количество видов иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

m – количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

17. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются по следующей формуле:

Зоби = Зат + Знп, где

Зоби – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации;

Знп – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

18. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются по следующей формуле:



 где

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi об – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об – цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

Qj ус – количество единиц j-го оборудования (устройства), требующих проверки;

Pj ус – цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства);

n – количество типов аттестуемых объектов (помещений);

m – количество типов оборудования (устройств), требующих проверки.

19. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации определяются по следующей формуле:



 где

Знп – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

Σ – знак суммы;

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

Pi нп – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

n – количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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



 где

Зм – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Σ – знак суммы;

Qi м – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pi м – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования;

n – количество типов оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке.

Затраты на приобретение основных средств

21. Затраты на приобретение рабочих станций определяются по следующей формуле:

, где

Зрст - затраты на приобретение рабочих станций;

 - знак суммы;

Qi рст предел - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество должностей.

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

предельное количество рабочих станций для закрытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2, где

Qi рвт предел - предельное количество рабочих станций для закрытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

0,2 - поправочный коэффициент, учитывающий количество рабочих станций для закрытого контура обработки информации;

предельное количество рабочих станций для открытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,5, где

Qi рвт предел - предельное количество рабочих станций для открытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

1,5 - поправочный коэффициент, учитывающий количество рабочих станций для открытого контура обработки информации.

Количество и цена рабочих станций на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена (рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь, сетевой фильтр) | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 80391 |

22. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:

, где

Зпм – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – знак суммы;

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства, i-го копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Цена и количество принтеров, многофункциональных устройств и

копировальных аппаратов и иной оргтехники на обеспечение функций

финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалисты управления | общие нужды |
| 1 | МФУ (многофункциональное устройство) | шт | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 20316 |
| 2 | Принтер, А4 | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 10100 |

 23. Затраты на приобретение планшетных компьютеров определяются по следующей формуле:



 где

Зпрпк – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

Σ – знак суммы;

Qi пр пк – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров для i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi пр пк – цена одного планшетного компьютера для i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество должностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалисты управления | общие нужды |
| 1 | Планшетный компьютер | шт | 1 |  |  | 1 | 3 | 65000 |

24. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:



 где

Зобин – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi о бин – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi о бин – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

n – количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

25. Затраты на приобретение мониторов определяются по следующей формуле:



 где

Змон – затраты на приобретение мониторов;

Σ – знак суммы;

Qi мон – количество мониторов для i-й должности;

Pi мон – цена одного монитора для i-й должности;

n – количество должностей.

26. Затраты на приобретение системных блоков определяются по следующей формуле:



 где

Зсб – затраты на приобретение системных блоков;

Σ – знак суммы;

Qi cб – количество i-х системных блоков;

Pi cб – цена одного i-го системного блока;

n – количество типов системных блоков.

27. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации определяются по следующей формуле:



 где

Змн – затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

Σ – знак суммы;

Qi мн – количество носителей информации по i- й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi мн – цена одной единицы носителя информации по i- й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество типов магнитных и оптических носителей информации.

Количество и цена носителей информации на обеспечение функций

финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Диск CD-R | шт | - | - | - | 50 | 1 | 52 |
| 2 | Накопитель USB - Flesh Disk | шт | - | - | - | 10 | 1 | 1500 |

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

, где

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

 - знак суммы;

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов принтерами, многофункциональными устройствами, копировальными аппаратами и иной оргтехникой по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Количество и цена расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Картридж на лазерный принтер | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 раз в год | 4842 |
| 2 | Картридж на цветной лазерный принтер | шт | - | - | - | 1 | 2 раз в год | 4842 |

II. Прочие затраты

Затраты на оплату услуг связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

29. Затраты на оплату услуг связи определяются по следующей формуле:



Зусв = Зп + Зсс, где

Зусв – затраты на оплату услуг связи;

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

30. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по следующей формуле:



 где

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Σ – знак суммы;

Qi п – количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п – цена одного i-го почтового отправления;

n – количество типов почтовых отправлений.

Затраты на транспортные услуги

31. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

, где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

32. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом, и договорам найма жилого помещения в связи с командированием работника, заключаемым со сторонними организациями, определяются по следующей формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм, где

Зкр – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

Зпроезд – затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника.

33. Затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно определяются по следующей формуле:



 где

Зпроезд – затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Σ – знак суммы;

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

Pi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования;

n – количество типов направлений командирования;

2 – поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту командирования и обратно.

34. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника определяются по следующей формуле:



 где

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника;

Σ – знак суммы;

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

Pi найм – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

Ni найм – количество суток нахождения в командировке работника, командированного по i-му направлению командирования;

n – количество типов направлений командирования.

Затраты на коммунальные услуги

35. Затраты на коммунальные услуги определяются по следующей формуле:

Зком = Зэс + Зтс + Зхв + Звнск, где

Зком – затраты на коммунальные услуги;

Зэс – затраты на электроснабжение;

Зтс – затраты на теплоснабжение;

Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

Звнск – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовыхдоговоров (далее – внештатный сотрудник).

36. Затраты на электроснабжение определяются по следующей формуле:



 где

Зэс – затраты на электроснабжение;

Σ – знак суммы;

Ti эс – i-й тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

Пi эс – расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

n – количество типов тарифов на электроэнергию.

37. Затраты на теплоснабжение определяются по следующей формуле:

Зтс = Птопл  Ттс, где

Зтс – затраты на теплоснабжение;

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

Tтс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

38. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение определяются по следующей формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво, где

Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Пхв – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво – расчетная потребность в водоотведении;

Тво – регулируемый тариф на водоотведение.

39. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:

, где:

 - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников.

Σ – знак суммы;

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

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

n – количество типов должностей.

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 и др.).

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные

технологии

40. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений определяются по следующей формуле:

Зсп = Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Заэз, где

Зсп – затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз – затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зитп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку к отопительной системы к зимнему сезону;

Заэз – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

41. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из нормы проведения ремонта, установленной субъектом нормирования, но не более одного раза в три года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по следующей формуле:



 где:

Зтр  – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Σ – знак суммы;

Si тр – площадь i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

Pi тр – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

n – количество типов зданий (помещения), планируемых к проведению текущего ремонта.

42. Затраты на содержание прилегающей территории определяются по следующей формуле:



 где

Зэз – затраты на содержание прилегающей территории;

Σ – знак суммы;

Si эз – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Pi эз – цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

Ni эз – планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году;

n – количество типов прилегающих территорий.

43. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения определяются по следующей формуле:

 где

Заутп  – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Σ – знак суммы;

Si аутп – площадь i-го помещения, в отношении которого планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Pi аутп – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Ni аутп – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

n – количество помещений.

44. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов определяются по следующей формуле:

Зтбо = Qтбо  Ртбо, где

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Qтбо – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо – цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

45. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону, определяются по следующей формуле:

Зитп = Sитп  Ритп, где

Зитп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

Sитп – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

Pитп – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на один кв. метр площади соответствующих административных помещений.

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) определяются по следующей формуле:



 где:

Заэз – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Σ – знак суммы;

Рi аэз – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта
i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Qi аэз – количество i-го электрооборудования;

n – количество типов электрооборудования.

47. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по следующей формуле:

, где

Зтортс - затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

 - знак суммы;

Qтортс - количество i-х транспортных средств;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

n - количество типов технического обслуживания и ремонта транспортных средств.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по следующей формуле:



где

Зскив – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Σ – знак суммы;

Qi скив – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Pi скив – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-й установки кондиционирования и i-х элементов систем вентиляции;

n – количество типов установок кондиционирования и элементов систем вентиляции.

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году по следующей формуле:



 где

Зспс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Σ – знак суммы;

Qi спс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Зi спс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го извещателя пожарной сигнализации в год;

n – количество типов извещателей пожарной сигнализации.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

50. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по следующей формуле:

Зт = Зж + Зиу , где

Зт – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Зж – затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Зиу – 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.

51. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Газета «Вперед» | годовой комплект | - | - | - | 1 | 1 раз в год | 1260,00 |
| 2 | Газета «Ставропольская правда» | годовой комплект | - | - | - | 1 | 1 раз в год | 2500,00 |

52. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств определяются по следующей формуле:

Зосм = Qвод  Рвод  Nвод, где

Зосм – затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

Qвод – количество водителей транспортных средств;

Рвод – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

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

53. Затраты на проведение диспансеризации работников определяются по следующей формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп , где

Здисп – затраты на проведение диспансеризации работников;

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

54. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 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 следующей формуле:



 где

Зосаго – затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

Σ – знак суммы;

ТБi – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по
i-му транспортному средству;

КТi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по
i-му транспортному средству;

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

КМi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КСi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КНi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона
«Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

КПpi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему;

n – количество типов транспортных средств.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

55. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по следующей формуле:

, где

 – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

56. Затраты на приобретение мебели определяются по следующей формуле:



 где

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Σ – знак суммы;

Qi пмеб – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Рi пмеб – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество типов предметов мебели.

Количество и цена мебели на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена (рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Кресло руководителя (кожа) | шт | 1 | 1 |  |  | 1 раз в 3 года | 30000 |
| 2 | Кресло рабочее (кожзам, ткань) | шт |  |  | 1 |  | 1 раз в 3 года | 8600 |
| 3 | Шкаф средний 1 открытая полка | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 4750 |
| 4 | Шкаф узкий со стеклом | шт |  |  | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 5292 |
| 5 | Шкаф высокий закрытый | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 7640 |
| 6 | Шкаф средний закрытый | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 5030 |
| 7 | Тумба подкатная 3 ящ. | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 3490 |
| 8 | Шкаф для одежды широкий | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 7400 |
| 9 | Приставка | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 2560 |
| 10 | Стол эргономичный | шт |  | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 3770 |
| 11 | Стол письменный | шт |  | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 3740 |
| 12 | Стол компьтерный | шт |  | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 3560 |
| 13 | Стеллаж угловой | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 4090 |
| 14 | Подставка под системный блок | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 640 |
| 15 | Шкаф средний со стеклом | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 6620 |
| 16 | Стулья для посетителей | шт |  |  |  | 10 | 1 раз в 5 лет | 990 |
| 17 | Шкаф узкий закрытый | шт |  | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 4400 |
| 18 | Тумба приставная | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 4920 |
| 19 | Стеллаж металлический | шт |  |  |  | 10 | 1 раз в 5 лет | 5540 |
| 20 | Гардероб глубокий узкий | шт |  |  | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 4900 |
| 21 | Стол руководителя | шт | 1 |  |  |  | 1 раз в 5 лет | 29780 |
| 22 | Брифинг приставка | шт | 1 |  |  |  | 1 раз в 5 лет | 12940 |
| 23 | Жалюзи вертикальные | шт |  |  |  | 2 шт. на кабинет | 1 раз в 5 лет | 10000 |
| 24 | Шкаф металлический для хозинвентаря | шт |  |  |  | 1 | 1 раз в 5 лет | 8000 |
| 25 | Стеллаж узкий средний из ДСП | шт | 2 | 2 | 2 |  | 1 раз в 5 лет | 2500 |
| 26 | Комплект Колес | компл. | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 380 |
| 27 | Газ-лифт | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 680 |
| 28 | Стеллаж узкий низкий из ДСП | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 5 лет | 1800 |

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по следующей формуле:

Змз  = Збл + Зканц + Зхп + Згсм + Ззпа + Змзго, где

Змз – затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Збл – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

58. Затраты на приобретение бланочной продукции определяются по следующей формуле:



 где

Збл – затраты на приобретение бланочной продукции;

Σ – знак суммы;

Qi б – количество бланочной продукции;

Рi б – цена одного бланка по i-му тиражу;

Qj пп – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Рj пп – цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу;

n – количество типов тиражей;

m – количество типов прочей продукции.

59. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по следующей формуле:



 где

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Ni канц – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования в расчете на одного работника;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18-22 Общих правил определения к определению нормативных затрат;

Рi канц – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество типов предметов канцелярских принадлежностей.

Количество и цена канцелярских принадлежностей на обеспечение функций

финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Бумага для заметок  | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 99 |
| 2 | Бумага офисная А4 | упак | 3 | 5 | 7 | 3 | 1 раз в квартал | 1450 |
| 3 | Дырокол | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 740 |
| 4 | Ежедневник | шт | 1 | 1 |  |  | 1 раз в год | 965 |
| 5 | Зажим д/бумаг от 15 мм до 51 мм | упак | 1 | 2 | 3 |  | 1 раз в год | 130 |
| 6 | Закладка с клеевым краем | шт | 1 | 2 | 2 |  | 1 раз в год | 74 |
| 7 | Карандаш чернографитный | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 23 |
| 8 | Клей ПВА | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 26 |
| 9 | Книга учета | шт |  |  |  | 15 | 1 раз в год | 160 |
| 10 | Корректирующая жидкость | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 48 |
| 11 | Краска штемпельная | шт |  |  |  | 2 | 1 раз в год | 119 |
| 12 | Маркеры текстовыделители | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 235 |
| 13 | Нить прошивная | шт |  |  |  | 1 | 1 раз в год | 253 |
| 14 | Папка «Дело» скоросшиватель картонный | шт | 10 | 10 | 20 | 50 | 1 раз в год  | 28 |
| 15 | Папка регистратор  | шт | 5 | 5 | 5 | 10 | 1 раз в год | 169 |
| 16 | Папка скоросшиватель с прозрачным верхом | шт | 1 | 2 | 2 | 10 | 1 раз в год | 28 |
| 17 | Ручка шариковая | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 26 |
| 18 | Скобы №10 | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 19 |
| 19 | Скобы №24/6 | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 36 |
| 20 | Скобы № 23 | шт |  | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 160 |
| 21 | Скрепки канцелярские металлические от 22мм до 50 мм | кор. | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 47 |
| 22 | Батарейки AAА | упак | - | - | - | 2 шт. на кабинет | 1 раз в год | 100 |
| 23 | Конверты | шт | - | - | - | 100 | 1 раз в год | 30 |
| 24 | Бумага для заметок самоклеющая | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 57 |
| 25 | Бумага цветная для офисной техники | шт |  |  |  | 1 | 1 раз в год | 529 |
| 26 | Антистеплеры | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 58 |
| 27 | Грамоты | шт |  |  |  | 20 | 1 раз в год | 15 |
| 28 | Календари настенные | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 105 |
| 29 | Календари настольные | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 55 |
| 30 | Канцелярские наборы | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 950 |
| 31 | Клей-карандаш | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 65 |
| 32 | Корзины для бумаг | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 108 |
| 33 | Короба архивные | шт | 5 | 5 | 5 |  | 1 раз в год | 140 |
| 34 | Корректирующие ленты | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 85 |
| 35 | Ластики | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 19 |
| 36 | Линейки | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 35 |
| 37 | Лотки для бумаг вертикальные | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 270 |
| 38 | Настольные наборы | шт | 1 |  |  |  | 1 раз в 5 лет | 8900 |
| 39 | Ножи канцелярские | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 54 |
| 40 | Ножницы | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 435 |
| 41 | Папки-обложки картонные | шт |  |  |  | 100 | 1 раз в год | 7 |
| 42 | Планинги | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 485 |
| 43 | Ручки гелевые | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в квартал | 26 |
| 44 | Степлер №10 | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 180 |
| 45 | Степлер № 24/6 | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в 3 года | 450 |
| 46 | Тетради общие | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 19 |
| 47 | Точилки | шт | 1 | 1 | 1 |  | 1 раз в год | 18 |
| 48 | Файлы | упак | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 раз в год | 178 |
| 49 | Штампы | шт |  |  |  | 2 | 1 раз в 3 года | 1100 |
| 50 | Обложки для переплета | упак |  |  |  | 1 | 1 раз в год | 390 |
| 51 | Пружина пластиковая для переплетаот 6 мм до 51мм | упак |  |  |  | 6 | 1 раз в год | 685 |
| 52 | Папки на резинке | шт | 2 | 3 | 3 | 10 | 1 раз в год | 68 |
| 53 | Папки-уголки | шт | 5 | 5 | 5 | 20 | 1 раз в год | 8 |

60. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по следующей формуле:



 где

Зхп  – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Рi хп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Qi хп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n – количество типов единиц хозяйственных товаров и принадлежностей.

Количество и цена хозяйственных товаров и принадлежностей на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Бумага туалетная | шт | - | - | - | 20 | 1 раз в месяц | 22 |
| 2 | Ведро | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 3 | Веник | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в год | 150 |
|  4 | Жидкое мыло (0,5 л) | шт | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 85 |
| 5 | Мешки для мусора 60 л. (30 шт) | упаковка | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 107 |
| 6 | Перчатки резиновые | шт | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 75 |
| 7 | Салфетка хозяйственная | шт | - | - | - | 6 | 4 раза в год | 75 |
| 8 | Средство для мытья пола | шт | - | - | - | 6 | 4 раза в год | 150 |
| 9 | Средство для мытья стекол и зеркал | шт | - | - | - | 4 | 2 раза в год | 243 |
| 10 | Средство для уборки туалета | шт | - | - | - | 6 | 4 раза в год | 193 |
| 11 | Тряпка для пола  | шт | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 200 |
| 12 | Швабра | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в год | 93 |
| 13 | Микроволновая печь  | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 10 000 |
| 14 |  Калькуляторы | шт | 1 | 1 | 1 | - | 1 раз в 3 года | 1350 |
| 15 | Светильники | шт | 1 | 1 | 1 | - | 1 раз в 3 года | 1650 |
| 16 | Часы | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в 3 года | 400 |
| 17 | [Чистящие средства для оргтехники](http://bumaga-s.ru/%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F/%D0%A7%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%89%D0%B8%D0%B5_%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_%D0%B4%D0%BB%D1%8F_%D0%BE%D1%80%D0%B3%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8)  | шт | 1 | 1 | 1 | - | 1 раз в год | 150 |
| 18 | Кофемашина | шт | 1 | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 45000 |
| 19 | Кулер | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в 3 года | 7200 |
| 20 | Мыло хозяйственное | шт | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 40 |
| 21 | Освежитель воздуха | шт | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 98 |
| 22 | Лампа осветительная | шт | - | - | - | 100 | 1 раз в год | 250 |
| 23 | Контейнер для мусора | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 280 |
| 24 | Туалетный набор (ерш+подставка) | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 25 | Совок для мусора | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 69 |
| 26 | Перчатки х/б | шт | - | - | - | 12 | 1 раз в год | 50 |
| 27 | Средство для мытья посуды | шт | - | - | - | 2 | 2 раза в год | 91 |
| 28 | Чистящая паста Пальмира | шт | - | - | - | 6 | 1 раз в год | 39 |
| 29 | Чайник электрический | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в 3 года | 2000 |
| 30 | Крем для рук | шт | - | - | - | 4 | 2 раза в год | 65 |
| 31 | Костюм (куртка и брюки) | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 960 |
| 32 | [Халаты рабочие](http://www.stav-spec.ru/spetsodezhda/letnjaja-spetsodezhda/category/151-xalaty-rabochie.html) | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 860 |
| 33 | Дверное полотно | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в 5 лет | 4000 |
| 34 | Петли дверные | шт | - | - | - | 2 на дверь | 1 раз в 5 лет | 150 |
| 35 | Накладка | шт | - | - | - | 1 на дверь | 1 раз в 5 лет | 400 |
| 36 | Ручка дверная | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в 3 года | 850 |
| 37 | Личинка | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в год | 300 |
| 38 | Замок врезной | шт | - | - | - | 1 на кабинет  | 1 раз в год | 450 |
| 39 | Стойка фигур | шт | - | - | - | 3 на кабинет | 1 раз в 5 лет | 450 |
| 40 | Наличник | шт | - | - | - | 3 на кабинет | 1 раз в 5 лет | 270 |
| 41 | Доборорная доска | шт | - | - | - | 3 на кабинет | 1 раз в 5 лет | 520 |
| 42 | Сифон | шт | - | - | - | 4 | 1 раз в 3 года | 950 |
| 43 | Гофроподвод к унитазу | шт | - | - | - | 2 | 1 раз в 3 года | 200 |
| 44 | Устройство для сушки рук | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 2560 |
| 45 | Порционно-нажимной кран | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 1505 |
| 46 | Унитаз | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 5000 |
| 47 | Писсуар | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 2800 |
| 48 | Комплект (тумба+умывальник) | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 6500 |
| 49 | Зеркало | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 3500 |
| 50 | Смеситель | шт | - | - | - | 3 | 1 раз в 3 года | 1600 |
| 51 | Мойка накладная из нерж. Стали | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 1800 |
| 52 | Подстолье под мойку | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 1800 |
| 53 | Шланг водяной | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 3 года | 400 |
| 54 | Штамп автоматический | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 1200 |
| 55 | Фотоаппарат | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 15000 |
| 56 | Чехол для фотоаппарата | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 800 |
| 57 | Лазерный дальномер | шт | - | - | - | 1 | 1 раз в 5 лет | 19300 |
| 58 | Керамическая плитка | м2 | - | - | - | 25 | 1 раз в 5 лет | 350 |
| 59 | Табличка информационного типа, на дверь | шт | - | - | - | 1 на кабинет  | 1 раз в 3 года | 1500 |
| 60 | Информационный стенд | шт | - | - | - | 4 | 1 раз в 3 года | 4700 |
| 61 | Стакан 200гр прозрачный | шт | - | - | - | 500 | 1 раз в год | 1 |
| 62 | Чашка кофейная 200гр | шт | - | - | - | 500 | 1 раз в год | 2,5 |
| 63 | Лампа светодиодная | шт | - | - | - | 50 | 1 раз в год | 500 |
| 64 | Ламинат | шт | - | - | - | 88000 | 1 раз в 5 лет | 250 |
| 65 | Водонагреватель | шт | - | - | - | 35000 | 1 раз в 5 лет | 250 |

61. Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются по следующей формуле:



 где

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования;

Σ – знак суммы;

Qi с – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рi с – цена одной единицы i-й системы кондиционирования;

n – количество типов систем кондиционирования.

Количество и цена систем кондиционирования на обеспечение функций финансового управления администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | единица измерения | норматив | срок использования (периодичность выдачи) | предельная цена(рублей) |
| Начальник управления | заместитель начальника управления | специалист управления | общие нужды |
| 1 | Кондиционер  | шт | - | - | - | 1 на кабинет | 1 раз в 5 года | 40000 |

62. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются по следующей формуле:



 где

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Σ – знак суммы;

Нi гсм – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

Рi гсм – цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм – километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

n – количество типов транспортных средств.

63. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с пунктом 5 Правил с учетом Нормативов обеспечения функций муниципальных органов администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

64. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников определяются по следующей формуле:



 где

Здпо – затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников;

Σ – знак суммы;

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

Рi дпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования;

n – количество типов видов дополнительного профессионального образования.