



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации городского округа Кинешма

от 28.07.2016 № 1299 п

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации городского округа Кинешма

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления администрации городского округа Кинешма от 07.12.2015 № 2776п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Кинешма, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановления администрации городского округа Кинешма от 18.05.2016 № 831п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и подведомственных казенных учреждений», руководствуясь статьями 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», администрация городского округа Кинешма

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации городского округа Кинешма, (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в официальном источнике опубликования муниципальных

правовых актов городского округа Кинешма «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

4. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок, или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на финансовое управление администрации городского округа Кинешма (Е.В. Сергеева).

**Исполняющий обязанности
главы городского округа Кинешма**



А.В. Пахолков

Исполнитель: главный специалист финансового управления администрации городского округа Кинешма С.Н. Егорычева

Начальник управления правового сопровождения и контроля администрации городского округа Кинешма М.И. Власова

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Кинешма
от 28.07.2016 № 1299/17

Нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации городского округа Кинешма

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации городского округа Кинешма разработаны в соответствии с постановлением администрации городского округа Кинешма от 18.05.2016 № 831п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и подведомственных казенных учреждений» и устанавливаются нормативы затрат на обеспечение функций финансового управления администрации городского округа Кинешма (далее - финансового управления, нормативные затраты) в части закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета городского округа Кинешма для обоснования объекта и (или) объектов закупки финансового управления.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных финансовому управлению, как получателю средств бюджета городского округа Кинешма на закупку товаров, работ и услуг.

1.4. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Состав нормативных затрат

2.1. Нормативные затраты ($Z_{обш}$) включают в себя:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{икт}$) (3.1);
- прочие затраты ($Z_{пр}$) (4.1);
- затраты на дополнительное профессиональное образование работников ($Z_{доп}$) (5.1)

и рассчитываются по следующей формуле (2.1):

$$(Z_{обш}) = (Z_{икт}) + (Z_{пр}) + (Z_{доп}), \quad (2.1)$$

2.2. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основного персонала.

Показатель расчетной численности основного персонала ($Ч_{оп}$) финансового управления определяется по формуле (2.2):

$$Ч_{оп} = Ч_{ме} \times 1,1, \quad (2.2)$$

где:

$Ч_{ме}$ - фактическая численность муниципальных служащих и не отнесенных к муниципальным должностям - работников финансового управления;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности $Ч_{оп}$ не может превышать предельную штатную численность. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность персонала финансового управления.

2.3. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Количество планируемых к приобретению товаров, (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе финансового управления.

2.5. 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.

3. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{икт}$) включают в себя затраты на услуги связи ($Z_{св}$) (3.1.1), затраты на содержание имущества ($Z_{им}$) (3.2.1), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества ($Z_{пр}$) (3.3.1), затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}$) (3.4.1), затраты на приобретение материальных запасов в

рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ИКТ}}$) (3.5.1) и определяются по формуле (3.1):

$$Z_{\text{ИКТ}} = Z_{\text{УСВ}}^{\text{ИКТ}} + Z_{\text{ОН}}^{\text{ИКТ}} + Z_{\text{РУ}}^{\text{ИКТ}} + Z_{\text{СОТ}}^{\text{ИКТ}} + Z_{\text{МЗ}}^{\text{ИКТ}}, \quad (3.1)$$

3.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($Z_{\text{УСВ}}^{\text{ИКТ}}$) определяются по формуле (3.1.1):

$$Z_{\text{УСВ}}^{\text{ИКТ}} = Z_{\text{аб}} + Z_{\text{нов}} + Z_{\text{сог}} + Z_{\text{ин}} + Z_{\text{пр}}, \quad (3.1.1)$$

где:

$Z_{\text{аб}}$ – затраты на абонентскую плату (3.1.1.1);

$Z_{\text{нов}}$ – затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (3.1.2.1);

$Z_{\text{сог}}$ – затраты на оплату услуг подвижной связи (3.1.3.1);

$Z_{\text{ин}}$ – затраты на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (3.1.4.1);

$Z_{\text{пр}}$ – затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (3.1.5.1);

$Z_{\text{пр}}$ – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (3.1.6.1).

3.1.1. Затраты на абонентскую плату

Затраты на абонентскую плату ($Z_{\text{аб}}$) определяются по формуле (3.1.1.1):

$$Z_{\text{аб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,\text{аб}} \times N_{i,\text{аб}} \times N_{i,\text{аб}}, \quad (3.1.1.1)$$

где:

$Q_{i,\text{аб}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

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

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

3.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{нов}}$) определяются по формуле (3.1.2.1):

$$Z_{\text{нов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g,\text{м}} \times S_{g,\text{м}} \times R_{g,\text{м}} \times N_{g,\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i,\text{мг}} \times S_{i,\text{мг}} \times R_{i,\text{мг}} \times N_{i,\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j,\text{мн}} \times S_{j,\text{мн}} \times R_{j,\text{мн}} \times N_{j,\text{мн}}, \quad (3.1.2.1)$$

где:

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

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

$R_{g,\text{м}}$ – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

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

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

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

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

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

$Q_{j,\text{мн}}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j,\text{мн}}$ – продолжительность международных телефонных соединений в

Месяц
в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;
 $P_{j, \text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
 $N_{j, \text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{от}}$) определяются по формуле (3.1.3.1):

$$Z_{\text{от}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{от}} \times R_{i, \text{от}} \times N_{i, \text{от}}, \quad (3.1.3.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{от}}$ - количество абонентских номеров пользвоательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №1 к настоящим нормативным затратам;

$R_{i, \text{от}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции по i-ой должности, но не более предельной цены, приведенной в Приложении №1 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;
 $N_{i, \text{от}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности;
i - должность в соответствии с Приложением №1 к настоящим нормативным затратам.

3.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле (3.1.4.1):

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{ин}} \times R_{i, \text{ин}} \times N_{i, \text{ин}}, \quad (3.1.4.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{ин}}$ - количество SIM-карт по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №2 к настоящим нормативным затратам;
 $R_{i, \text{ин}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности, но не более предельной величины, приведенной в Приложении №2 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;
 $N_{i, \text{ин}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности;
i - должность в соответствии с Приложением №2 к настоящим нормативным затратам.

3.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{н}}$) определяются по формуле (3.1.5.1):

$$Z_{\text{н}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{н}} \times R_{i, \text{н}} \times N_{i, \text{н}}, \quad (3.1.5.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{н}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;
 $R_{i, \text{н}}$ - ежемесячная цена предоставления доступа к сети «Интернет» по каналу передачи данных с i-ой пропускной способностью;
 $N_{i, \text{н}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»
с i-й пропускной способностью;
i - пропускная способность канала передачи данных сети «Интернет».

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

Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле (3.1.6.1):

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n P_{i, \text{ип}}, \quad (3.1.6.1)$$

где:
 $P_{i, \text{ип}}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;
i - иная услуга связи.

3.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 3.2.1. – 3.2.3. настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

Затраты на содержание имущества ($Z_{си}^{зикт}$) определяются по формуле (3.2.1):

$$Z_{си}^{зикт} = Z_{рвт} + Z_{сбп} + Z_{рпм} \quad (3.2.1)$$

$Z_{рвт}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (3.2.1.1);

$Z_{сбп}$ – Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (3.2.2.1);

$Z_{рпм}$ – Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и иной оргтехники (далее – оргтехники) (3.2.3.1).

3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле (3.2.1.1):

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i,рвт} \times P_{i,рвт} \quad (3.2.1.1)$$

где:

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

$P_{i,рвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта

в расчете на 1-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i,рвт\ предел}$) определяется с округлением до целого по формуле (3.2.1.2):

$$Q_{i,рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1,5, \quad (3.2.1.2)$$

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основного персонала финансового управления, определяемая по формуле (2.2).

3.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле (3.2.2.1):

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i,сбп} \times P_{i,сбп} \quad (3.2.2.1)$$

где:

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

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

3.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники ($Z_{рпм}$) определяются по формуле (3.2.3.1):

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i,рпм} \times P_{i,рпм} \quad (3.2.3.1)$$

где:

$Q_{i,рпм}$ – количество i -й оргтехники, но не более предельного количества, установленного Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i,рпм}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -й оргтехники определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году умноженным на индекс-дефлятор.

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

Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{рв}^{зикт}$) определяются по формуле (3.3.1):

$$Z_{\text{икт}} = Z_{\text{спо}} + Z_{\text{ип}} + Z_{\text{м}} + Z_{\text{ап}} + Z_{\text{уп}} + Z_{\text{сайт}} \quad (3.3.1)$$

где:

$Z_{\text{спо}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения

и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (3.3.1.1);

$Z_{\text{ип}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (3.3.2.1);

$Z_{\text{м}}$ - затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3.3.3.1);

$Z_{\text{ап}}$ - затраты на выполнение работ, оказание услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (3.3.4.1);

$Z_{\text{уп}}$ - затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (3.3.5.1);

$Z_{\text{сайт}}$ - затраты на оплату услуг по размещению сайта (3.3.6.1).

3.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения

и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле (3.3.1.1):

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спл}}, \quad (3.3.1.1)$$

где:

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (3.3.1.1.1);

$Z_{\text{спл}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (3.3.1.2.1).

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.

3.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле (3.3.1.1.1):

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i,\text{спс}}, \quad (3.3.2.1)$$

где:

$P_{i,\text{спс}}$ - 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.

3.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{спл}}$) определяются по формуле (3.3.1.2.1):

$$Z_{\text{спл}} = \sum_{g=1}^k P_{g,\text{спл}} + \sum_{j=1}^m P_{j,\text{спл}}, \quad (3.3.1.2.1)$$

где:

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

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

3.3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле (3.3.2.1):

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,\text{ип}} \times P_{i,\text{ип}}, \quad (3.3.2.1)$$

где:
 $Q_{i,m}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий
 $R_{i,m}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации;
 использованные
 i-го программного обеспечения по защите информации.

3.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле (3.3.3.1):

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i,m} \times R_{i,m}, \quad (3.3.3.1)$$

где:
 $Q_{i,m}$ – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $R_{i,m}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

3.3.4. Затраты на выполнение работ, оказание услуг по изготовлению

криптографических ключей шифрования и электронной подписи

Затраты на работы, оказание услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (Z_{sp}) определяются по формуле (3.3.4.1):

$$Z_{sp} = Q_{sp} \times R_{sp}, \quad (3.3.4.1)$$

где:
 Q_{sp} – количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;
 R_{sp} – цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

3.3.5. Затраты на утилизацию

информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного

оборудования (Z_{yt}) включаются в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, ортехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле (3.3.5.1):

$$Z_{yt} = Q_{yt} \times R_{yt}, \quad (3.3.5.1)$$

где:
 Q_{yt} – планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;
 R_{yt} – цена утилизации 1 кг информационно-коммуникационного оборудования.

3.3.6. Затраты на оплату услуг по размещению сайта

Затраты на оплату услуг по размещению сайта ($Z_{сайт}$) включаются в себя затраты на продление регистрации доменного имени и определяются по формуле (3.3.6.1):

$$Z_{сайт} = \sum_{g=1}^k R_{g,сайт} + \sum_{j=1}^m R_{j,домен}, \quad (3.3.6.1)$$

где:
 $R_{g,сайт}$ – цена размещения g-го сайта;
 $R_{j,домен}$ – цена продления регистрации j-го доменного имени.

3.4. Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{инт}$) определяются по формуле (3.4.1):

$$Z_{ос}^{инт} = Z_{tm} + Z_{прот} + Z_{прлк} + Z_{вычтех} + Z_{кпб} + Z_{фма} + Z_{кпф} + Z_{мве} + Z_{ноб}, \quad (3.4.1)$$

где:
 Z_{tm} – затраты на приобретение ортехники (3.4.1.1);
 $Z_{прот}$ – затраты на приобретение средств подвижной связи (3.4.2.1);

$Z_{прлк}$ – затраты на приобретение планшетных компьютеров (3.4.3.1);

$Z_{вычтек}$ – затраты на приобретение вычислительной техники (3.4.4.1);

$Z_{ноб6}$ – затраты на приобретение ноутбуков (3.4.5.1)

$Z_{фиа}$ – затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи (3.4.6.1);

$Z_{мф}$ – затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов (3.4.7.1);

$Z_{мсе}$ – затраты на приобретение серверов (3.4.8.1);

$Z_{ноб}$ – затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования (3.4.9.1).

3.4.1. Затраты на приобретение оргтехники

Затраты на приобретение оргтехники ($Z_{мт}$) определяются по формуле (3.4.1.1):

$$Z_{мт} = \sum_{i=1}^n (Q_{i\text{ пмпорго}} - Q_{i\text{ мффагт}}) \times P_{i\text{ мт}}, \quad (3.4.1.1)$$

где:

$Q_{i\text{ пмпорго}}$ – предельное количество i -ой оргтехники, установленное Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

$Q_{i\text{ мффагт}}$ – фактическое количество i -ой оргтехники;

$P_{i\text{ мт}}$ – цена 1 единицы оргтехники;

i – вид оргтехники, установленный Приложением №5 к настоящим нормативным затратам.

3.4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи

Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсвт}$) определяются по формуле (3.4.2.1):

$$Z_{прсвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прсвт}} \times P_{i\text{ прсвт}}, \quad (3.4.2.1)$$

где:

$Q_{i\text{ прсвт}}$ – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{ прсвт}}$ – цена 1 средства подвижной связи для i -й должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №1 к

настоящим нормативным затратам;

i – должность в соответствии с Приложением №1 к настоящим нормативным затратам.

3.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{прлк}$) определяются по формуле (3.4.3.1):

$$Z_{прлк} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прлк}} \times P_{i\text{ прлк}}, \quad (3.4.3.1)$$

где:

$Q_{i\text{ прлк}}$ – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{ прлк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам;

i – должность в соответствии с Приложением №2 к настоящим нормативным затратам.

3.4.4. Затраты на приобретение вычислительной техники

Затраты на приобретение вычислительной техники ($Z_{вычтек}$) определяются по формуле (3.4.4.1):

$$Z_{вычтек} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ вычтек}} \times P_{i\text{ вычтек}}, \quad (3.4.4.1)$$

где:

$Q_{i\text{ вычтек}}$ – планируемое к приобретению количество вычислительной техники по i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{ вычтек}}$ – цена приобретения 1 единицы вычислительной техники для i -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

i – должность в соответствии с Приложением №3 к настоящим нормативным затратам.

3.4.5. Затраты на приобретение ноутбуков

Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{ноб}$) определяются по формуле (3.4.5.1):

n

$$Z_{\text{нтб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{нтб}} \times R_{i \text{нтб}}, \quad (3.4.5.1)$$

где:
 $Q_{i \text{нтб}}$ – планируемое к приобретению количество ноутбук по i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №4 к настоящим нормативным затратам;

$R_{i \text{нтб}}$ – цена 1 ноутбука для i -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №4 к настоящим нормативным затратам;

i – должность в соответствии с Приложением № 4 к настоящим нормативным затратам.

3.4.6. Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи

Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи ($Z_{\text{фма}}$) определяются по формуле (3.4.6.1):

$$Z_{\text{фма}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{фма}} \times R_{i \text{фма}}, \quad (3.4.6.1)$$

где:

$Q_{i \text{фма}}$ – планируемое к приобретению количество факсимильных аппаратов для i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

$R_{i \text{фма}}$ – цена 1 факсимильного аппарата, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

i – должность в соответствии с Приложением №7 к настоящим нормативным затратам.

3.4.7. Затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов

Затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов ($Z_{\text{нтф}}$) определяются по формуле (3.4.7.1):

$$Z_{\text{нтф}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{нтф}} \times R_{i \text{нтф}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{нтбф}} \times R_{i \text{нтбф}}, \quad (3.4.7.1)$$

$i=1$

где:

$Q_{i \text{нтф}}$ – планируемое к приобретению количество проводных телефонных аппаратов по i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

$R_{i \text{нтф}}$ – цена 1-го настольного проводного телефонного аппарата для i -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

$Q_{i \text{нтбф}}$ – планируемое к приобретению количество цифровых беспроводных телефонных аппаратов по i -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

$R_{i \text{нтбф}}$ – цена 1-го настольного цифрового беспроводного телефонного аппарата для i -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

i – должность в соответствии с Приложением №7 к настоящим нормативным затратам.

3.4.8. Затраты на приобретение серверов

Затраты на приобретение серверов ($Z_{\text{мс}}$) определяются по формуле (3.4.8.1):

$$Z_{\text{мс}} = Q_{\text{мс}} \times R_{\text{мс}}, \quad (3.4.8.1)$$

где:

$Q_{\text{мс}}$ – планируемое к приобретению количество серверов, при этом учитывается, что срок эксплуатации 1 сервера составляет не менее 5-ти лет;

$R_{\text{мс}}$ – цена 1 сервера.

3.4.9. Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{\text{иоб}}$) определяются по формуле (3.4.9.1):

$$Z_{\text{иоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{иоб}} \times R_{i \text{иоб}}, \quad (3.4.9.1)$$

где:

$Q_{i \text{иоб}}$ – планируемое к приобретению количество иного i -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$R_{i \text{иоб}}$ – цена 1 единицы i -ого информационно-коммуникационного оборудования;

i - вид оборудования.

3.5. Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$) определяются по формуле (3.5.1):

$$Z_{\text{мз}}^{\text{кст}} = Z_{\text{двт}} + Z_{\text{мн}} + Z_{\text{дсо}} + Z_{\text{пмс}}, \quad (3.5.1)$$

где:

$Z_{\text{двт}}$ - затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (3.5.1.1);

$Z_{\text{мн}}$ - затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (3.5.2.1);

$Z_{\text{дсо}}$ - затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники (3.5.3.1);

$Z_{\text{пмс}}$ - затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов (3.5.4.1).

3.5.1. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле (3.5.1.1):

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,\text{двт}} \times P_{i,\text{двт}}, \quad (3.5.1.1)$$

где:

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

$P_{i,\text{двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники;

i - вид запасной части для вычислительной техники.

3.5.2. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$), определяются по формуле (3.5.2.1):

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,\text{мн}} \times P_{i,\text{мн}}, \quad (3.5.2.1)$$

где:

$Q_{i,\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество j-ого носителя информации для i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №8 к настоящему нормативным затратам;

$P_{i,\text{мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности;

j - тип носителя информации, установленный Приложением №8 к настоящему нормативным затратам;

i - должность работника финансового управления администрации городского округа Кинешма.

3.5.3. Затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники

Затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле (3.5.3.1):

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{мт}}, \quad (3.5.3.1)$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники (3.5.3.1.1);

$Z_{\text{мт}}$ - затраты на приобретение запасных частей для оргтехники (3.5.3.2.1).

3.5.3.1. Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники

Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле (3.5.3.1.1):

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i,\text{рм}} \times N_{i,\text{рм}} \times P_{i,\text{рм}}, \quad (3.5.3.1.1)$$

где:

$Q_{i,\text{рм}}$ - фактическое количество j-ого типа оргтехники по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №5 к настоящему нормативным затратам;

$N_{i,pm}$ - количество расходных материалов для j -ого типа ортехники по i -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №6 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i,pm}$ - цена расходного материала для j -ого типа ортехники по i -й должности.

j - тип ортехники.

3.5.3.2. Затраты на приобретение запасных частей для ортехники

Затраты на приобретение запасных частей для ортехники ($Z_{зм}$) определяются по формуле (3.5.3.2.1):

$$Z_{зм} = \sum_{i=1}^n Q_{i,зм} \times P_{i,зм}, \quad (3.5.3.2.1)$$

где:

$Q_{i,зм}$ - количество i -х запасных частей для ортехники;

$P_{i,зм}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для ортехники.

3.5.4. Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных запасов

Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов ($Z_{пмс}$) определяются по формуле (3.5.4.1):

$$Z_{пмс} = \sum_{i=1}^n Q_{i,пмс} \times P_{i,пмс}, \quad (3.5.4.1)$$

где:

$Q_{i,пмс}$ - планируемое к приобретению количество расходных материалов для ортехники;

$P_{i,пмс}$ - цена 1 единицы расходного материала для ортехники;

i - вид информационных-коммуникационных материальных запасов.

4. Прочие затраты

Прочие затраты ($Z_{пр}$) включают в себя затраты на оплату услуг почтовой связи $Z_{пс}$ (4.1.1), затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{скв}$) (4.2.1), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги

связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{пс}$) (4.3.1), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}$) (4.4.1), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мс}$) (4.5.1), и определяются по формуле (4.1):

$$Z_{пс} = Z_{пс}^{дс} + Z_{пс}^{дпр} + Z_{ос}^{дкс} + Z_{мс}^{дкс}, \quad (4.1)$$

4.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{пс}$) определяются по формуле (4.1.1):

$$Z_{пс}^{дс} = \sum_{i=1}^n Q_{i,пс} \times P_{i,пс}, \quad (4.1.1)$$

где:

$Q_{i,пс}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i,пс}$ - цена одного i -го почтового отправления;

i - вид почтового отправления.

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

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{скв}$) определяются по формуле (4.2.1):

$$Z_{скв}^{дс} = Z_{рбо}^{дс} + Z_{скв}^{дс}, \quad (4.2.1)$$

где:

$Z_{рбо}^{дс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

$Z_{скв}^{дс}$ - Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования (4.2.2.1).

4.2.1. Затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{рб}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году умноженным на индекс-дефлятор.

4.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования ($Z_{сва}$) определяются по формуле (4.2.2.1):

$$Z_{сва} = \sum_{i=1}^n Q_{i,сва} \times P_{i,сва}, \quad (4.2.2.1)$$

где:
 $Q_{i,сва}$ - количество i-х установок кондиционирования;
 $P_{i,сва}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-й установки кондиционирования.

4.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относимые к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относимые к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{пр}$) включают в себя затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_1) (4.3.1.1), затраты на проведение диспансеризации работников финансового управления ($Z_{дисп}$) (4.3.2.1), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{моб}$) (4.3.3.1), затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нв}$) (4.3.4.1), затраты на нотариальные услуги ($Z_{нт}$) (4.3.5.1), затраты на приобретение услуг по участию в семинарах ($Z_{сем}$) (4.3.6.1), затраты на утилизацию ($Z_{утн}$) (4.3.7.1), затраты на

прочие расходы ($Z_{праск}$) (4.3.8.1), и определяются по формуле (4.3.1):

$$Z_{пр} = Z_1 + Z_{дисп} + Z_{моб} + Z_{нт} + Z_{сем} + Z_{утн} + Z_{праск} \quad (4.3.1)$$

4.3.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_1), определяются по формуле (4.3.1.1):

$$Z_1 = Z_{сво} + Z_{пр} \quad (4.3.1.1)$$

где:
 $Z_{сво}$ - затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности (4.3.1.1.1);
 $Z_{пр}$ - затраты на приобретение информационный услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы (журналов, газет и др.) (4.3.1.2.1).

4.3.1.1. Затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности

Затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности ($Z_{сво}$) определяются по формуле (4.3.1.1.1):

$$Z_{сво} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ст} \times P_{i,ст} + Q_{бл} \times P_{бл}, \quad (4.3.1.1.1)$$

где:
 $Q_{i,ст}$ - количество приобретаемой i-й статистической информации;
 $P_{i,ст}$ - цена i-й статистической информации;
 $Q_{бл}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;
 $P_{бл}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

4.3.1.2. Затраты на приобретение информационный услуг, которые в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы (журналов, газет и др.)

Затраты на приобретение информационный услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы, установленные Приложением №9, ($Z_{пр}$)

определяются по формуле (4.3.1.2.1):

$$Z_{\text{нр}} = V_{\text{дбо нр}} \times 1,1, \quad (4.3.1.2.1)$$

где:
 $V_{\text{дбо нр}}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату контрактов, предметом которых является подписка и поставка периодических печатных изданий, справочной литературы.

4.3.2. Затраты на проведение диспансеризации и услуги по специальной оценке условий труда работников финансового управления

Проведение диспансеризации осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственным гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальному служащему или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

Затраты на проведение диспансеризации работников финансового управления ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле (4.3.2.1):

$$Z_{\text{дисп}} = \text{СЧ}_{\text{дисп}} \times R_{\text{дисп}} \times \text{ИД}, \quad (4.3.2.1)$$

где:
 $\text{СЧ}_{\text{дисп}}$ – списочная численность работников финансового управления на дату утверждения нормативных затрат;
 $R_{\text{дисп}}$ – средняя стоимость проведения диспансеризации (по итогам проведенного мониторинга предложений лечебных учреждений);
 ИД – индекс-дефлятор.

Затраты на проведение услуг по специальной оценке условий труда работников финансового управления ($Z_{\text{пусот}}$) определяются по формуле (4.3.2.2):

$$Z_{\text{пусот}} = \text{СЧ}_{\text{пусот}} \times R_{\text{пусот}} \times \text{ИД}, \quad (4.3.2.2)$$

где:

$\text{СЧ}_{\text{пусот}}$ – списочная численность работников финансового управления на дату утверждения нормативных затрат;
 $R_{\text{пусот}}$ – средняя стоимость проведения одного рабочего места (по итогам проведенного мониторинга предложений учреждений);
 ИД – индекс-дефлятор.

4.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле (4.3.3.1):

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{мдн}} \times R_{i, \text{мдн}}, \quad (4.3.3.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{мдн}}$ – количество i -ого оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $R_{i, \text{мдн}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки i -ого оборудования;
 i – вид оборудования.

4.3.4. Затраты на нотариальные услуги

Затраты на нотариальные услуги ($Z_{\text{нт}}$) определяются по формуле (4.3.5.1):

$$Z_{\text{нт}} = Q_{\text{нт}} \times R_{\text{нт}}, \quad (4.3.5.1)$$

где:
 $Q_{\text{нт}}$ – планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;
 $R_{\text{нт}}$ – цена 1 нотариальной услуги.

4.3.5. Затраты на приобретение услуг по участию в семинарах

Затраты на приобретение услуг по участию в семинарах ($Z_{\text{сем}}$) определяются по формуле (4.3.6.1):

$$Z_{\text{сем}} = Q_{\text{сем}} \times Q_{\text{раб}} \times R, \quad (4.3.6.1)$$

где:
 $Q_{сем}$ – количество семинаров;

$Q_{раб}$ – количество муниципальных служащих и не отнесенных к муниципальным должностям – работников Финансового управления, принимающих участие в семинаре, исходя из количества муниципальных служащих и не отнесенных к муниципальным должностям в отчетном году;

P – средняя стоимость семинара.

4.3.6. Затраты на утилизацию

Затраты на утилизацию ($Z_{утна}$) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, в т.ч. утилизацию ТО и демеркуризацию ламп, и определяются по формуле (4.3.7.1):

$$Z_{утна} = Q_{утна} \times P_{утна}, \quad (4.3.7.1)$$

где:

$Q_{утна}$ – планируемое к утилизации количество нефинансовых активов (m^3 ТО);

$P_{утна}$ – цена утилизации 1 единицы нефинансового актива (m^3 ТО).

4.3.7. Затраты на прочие расходы

Затраты на прочие расходы ($Z_{прасх}$) включают в себя затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции определяются по формуле (4.3.8.1):

$$Z_{прасх} = \sum_{i=1}^n Q_{iпр} \times P_{iпр}, \quad (4.3.8.1)$$

где:

$Q_{iпр}$ – количество i-ой продукции;

$P_{iпр}$ – цена 1 единицы i-ой продукции;

i – вид продукции.

4.3.8. 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

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 ($Z_{пр}$), определяются по формуле:

$$Z_{пр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

25. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{iпроезд} \times P_{iпроезд} \times 2,$$

где:

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

$P_{iпроезд}$ – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

26. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{iнайм} \times P_{iнайм} \times N_{iнайм},$$

где:

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

$P_{iнайм}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

4.3.9. Затраты на оплату услуг по дератизации и дезинсекции служебных кабинетов

Затраты на оплату услуг по дератизации и дезинсекции служебных кабинетов (З_{диск}) определяются по формуле:

$$\text{З}_{\text{диск}} = \text{Q}_{\text{диск}} \times \text{Р}_{\text{диск}} \times \text{N}_{\text{диск}},$$

где:

Q_{диск} – площадь служебных кабинетов;

Р_{диск} – цена 1 кв. метра услуги.

N_{диск} – количество обработок

4.3.10. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов.

Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (З_{тбо}) определяются по

формуле:

$$\text{З}_{\text{тбо}} = \text{Q}_{\text{тбо}} \times \text{Р}_{\text{тбо}}, \quad (4.3.10)$$

где:

Q_{тбо} – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Р_{тбо} – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

4.3.11. Затраты на заправку, восстановление и рециклинг картриджей

Затраты на заправку, восстановление и рециклинг картриджей (З_{зррк})

определяются по формуле (4.3.11):

$$\text{З}_{\text{зррк}} = \text{Q}_{\text{зррк}} \times \text{Р}_{\text{зррк}} \times \text{N}_{\text{зррк}} \quad (4.3.11)$$

где:

Q_{зррк} – планируемое к заправке, восстановлению и рециклингу картриджей;

Р_{зррк} – цена 1 услуги.

N_{зррк} – количество картриджей

4.3.12. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно

Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (З_{пр}) определяются по формуле (4.3.12):

$$\text{З}_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n \text{Q}_{i \text{ пр}} \times \text{Р}_{i \text{ пр}} \times 2, \quad (4.3.12):$$

где:

Q_{i пр} – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

Р_{i пр} – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

4.3.13. Затраты на проведение текущего ремонта помещения

Затраты на проведение текущего ремонта помещения (З_{пр}) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований действующего законодательства, по формуле:

$$\text{З}_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n \text{S}_{i \text{ пр}} \times \text{Р}_{i \text{ пр}},$$

где:

S_{i пр} – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Р_{i пр} – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З_{ос}), определяются по формуле (4.4.1):

$$\text{З}_{\text{ос}} = \text{З}_{\text{меб}} + \text{З}_{\text{ск}} + \text{З}_{\text{проб}}, \quad (4.4.1)$$

где:

З_{меб} – затраты на приобретение мебели (4.4.1.1);

З_{ск} – затраты на приобретение систем кондиционирования (4.4.2.1);

З_{проб} – затраты на приобретение прочего оборудования (4.4.3.1).

4.4.1. Затраты на приобретение мебели

Затраты на приобретение мебели (З_{меб}) определяются по формуле (4.4.1.1):

$$Z_{\text{имоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{имоб}} \times P_{i, \text{имоб}}, \quad (4.4.1.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{имоб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов
 установленных Приложением №10 к настоящим нормативным затратам;
 $P_{i, \text{имоб}}$ - цена i -го предмета мебели;
 i - предмет мебели, установленный Приложением №10 к настоящим нормативным затратам.

4.4.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования

Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле (4.4.2.1):

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{ск}} \times P_{i, \text{ск}}, \quad (4.4.2.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{ск}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;
 $P_{i, \text{ск}}$ - цена i -й системы кондиционирования;
 i - вид кондиционера.

4.4.3. Затраты на приобретение прочего оборудования

Затраты на приобретение прочего оборудования ($Z_{\text{проб}}$) определяются по формуле (4.4.3.1):

$$Z_{\text{проб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{проб}} \times P_{i, \text{проб}}, \quad (4.4.3.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{проб}}$ - планируемое к приобретению количество i -ого прочего оборудования;
 $P_{i, \text{проб}}$ - цена i -ого прочего оборудования;
 i - вид прочего оборудования.

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

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на инфокоммуникационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$), определяются по формуле (4.5.1):

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{рмп}} \quad (4.5.1)$$

где:
 $Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции (4.5.1.1);
 $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (4.5.2.1);
 $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (4.5.3.1);
 $Z_{\text{рмп}}$ - затраты на приобретение прочих материальных запасов (4.5.4.1).

4.5.1. Затраты на приобретение бланочной продукции

Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле: (4.5.1.1)

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{бл}} \times P_{i, \text{бл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j, \text{мп}} \times P_{j, \text{мп}}, \quad (4.5.1.1)$$

где:
 $Q_{i, \text{бл}}$ - количество бланочной продукции;
 $P_{i, \text{бл}}$ - цена i бланка по i -му тиражу;
 $Q_{j, \text{мп}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
 $P_{j, \text{мп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

4.5.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле (4.5.2.1):

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i, \text{канц}} \times Ч_{\text{от}} \times P_{i, \text{канц}}, \quad (4.5.2.1)$$

где:

$N_{i, \text{норм}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного Приложением №11 к настоящим нормативным затратам;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основного персонала финансового управления определяется по формуле (2.2);

$P_{i, \text{норм}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей;

i - предмет канцелярских принадлежностей, установленный Приложением №11 к настоящим нормативным затратам.

4.5.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле (4.5.3.1):

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i, \text{хп}} \times N_{i, \text{хп}} \times \text{Ч}_{\text{оп}}, \quad (4.5.3.1)$$

где: $P_{i, \text{хп}}$ - цена 1 единицы i -ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей;

$N_{i, \text{хп}}$ - количество i -ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельного, установленного Приложением №12 к настоящим нормативным затратам;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основного персонала финансового управления определяется по формуле (2.2);

i - вид хозяйственных товаров и принадлежностей, установленный Приложением №12 к настоящим нормативным затратам.

4.5.4. Затраты на приобретение прочих материальных запасов

Затраты на приобретение прочих материальных запасов ($Z_{\text{рмп}}$) определяются по формуле (4.5.4.1):

$$Z_{\text{рмп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{рмп}} \times P_{i, \text{рмп}}, \quad (4.5.4.1)$$

где:

$Q_{i, \text{рмп}}$ - планируемое к приобретению количество i -ых прочих материальных запасов;

$P_{i, \text{рмп}}$ - цена 1 ед. прочего i -ого материального запаса;

i - вид прочего материального запаса.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{доп}}$) определяются по формуле (5.1):

$$Z_{\text{доп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i, \text{доп}} \times P_{i, \text{доп}}, \quad (5.1)$$

где:

$Q_{i, \text{доп}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования, но не более предельного, установленного Приложением №13;

$P_{i, \text{доп}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение № 1
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение средств подвижной связи
и услуг подвижной связи

Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения единицы средства подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
Начальник управления	Не более 1 ед. на одного служащего	Не менее 5	Не более 10 000 руб.*	Ежемесячные расходы не более 800 руб.* включительно в расчете на каждого сотрудника, но не более 9 600 рублей в год
Заместитель начальника управления, начальник отдела	Не более 1 ед. на одного служащего	Не менее 5	Не более 10 000 руб.*	Ежемесячные расходы не более 800 руб.* включительно в расчете на каждого служащего, но не более 9 600 рублей в год

*Предельные расходы утверждены постановлением администрации городского округа Кинешма от 18.05.2016 № 831п «Об утверждении правли определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и подведомственных казенных учреждений».

Приложение № 2
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение планшетных компьютеров
и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Наименование должности	Количество планшетных компьютеров и SIM-карт	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения единицы планшетного компьютера	Расходы на услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров
Начальник управления	Не более 1 планшетного компьютера на одного служащего;	не менее 5	Размер и тип экрана: Предельное значение: 12,9; возможные значения: 10,1; ЖК Вес: допустимый 1кг; Тип процессора: предельное значение 4 ядра, возможные значения 2 ядра; Частота процессора: предельное значение: 2300 Мг, возможные значения: 1800 Мг; Размер оперативной памяти: предельное значение: 4096 Мб	Не более 30 000 руб.	Не более 800 руб. включительно в месяц на одного муниципально го служащего

		<p>возможные значения: 2048 Мб; Объем накопителя: предельное значение 65536 Мб, возможные значения от 32768 Мб; Наличие модулей: Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS); Тип видеодаттера: встроенный; Время работы: Автономное время работы с текстом: не менее 5 час. / не более 15 час. Операционная система: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти</p>		
--	--	---	--	--

Приложение № 3
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Нормативы материального запаса вычислительной техники

Наименование должности	Количество компьютеров персональных, настольных, рабочих станций вывода	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения 1 единицы вычислительной техники
Начальник управления, Заместитель начальника управления, начальник отдела	Не более 1 ед. на служащего	Не менее 5	<p>Тип: моноблок/системный блок и монитор; Размер экрана монитора (Дюйм): предельное значение: 27, возможные значения: 24, 23,6, 21,5, 21; Тип процессора: предельное значение: 8 ядра, возможные значения: 4 ядра Частота процессора (Мегагерц): предельное значение: 3994, возможные значения: от 3174 до 3891; Размер оперативной памяти (Мегабайт): предельное значение: 8192, возможное значение: 4096; Объем накопителя (Мегабайт): предельное значение: 1048576, возможные значения: от 122880 до 512000; Тип жесткого диска: предельное значение: SSD, возможные значения: HDD; Оптический привод:</p>	Не более 40 000 руб.

			<p>предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM; Тип видеоадаптера: предельное значение: GTX 750</p> <p>Возможное значение: встроенный в процессор видеоадаптер;</p> <p>Операционная система: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти</p> <p>Предусмотренное программное обеспечение: Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.), предназначенных для использования в органах исполнительной власти</p>	
начальник отдела	Не более 1 ед. на служашего	Не менее 5	<p>Тип: моноблок/системный блок и монитор; Размер экрана монитора (Дюйм): предельное значение: 27, возможные значения: 24, 23,6, 21.5, 21; Тип процессора: предельное значение: 8 ядра, возможные значения: 4 ядра; Частота процессора (Мегагерц): предельное значение: 3994, возможные значения: от 3174 до 3891; Размер оперативной памяти (Мегабайт):</p>	Не более 40 000 руб.

			<p>предельное значение: 8192, возможное значение: 4096; Объем накопителя (Мегабайт): предельное значение: 1048576, возможные значения: от 122880 до 512000; Тип жесткого диска: предельное значение: SSD, возможные значения: HDD;</p> <p>Оптический привод: предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM; Тип видеоадаптера: предельное значение: GTX 750</p> <p>Возможное значение: встроенный в процессор видеоадаптер;</p> <p>Операционная система: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти</p> <p>Предусмотренное программное обеспечение: Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.), предназначенных для использования в органах исполнительной власти</p>	
Главный специалист, ведущий	Не более 1 ед. на служашего	Не менее 5	<p>Тип: моноблок/системный блок и монитор; Размер экрана монитора (Дюйм): предельное</p>	Не более 40 000 руб.

специалист,			<p>значение: 24, возможные значения: 23,6;21.5, 21; Тип процессора: предельное значение: 4 ядра, возможные значения: 2 ядра;</p> <p>Частота процессора (Меггерц): предельное значение: 3994 возможные значения: от 3174 до 3891; Размер оперативной памяти (Мегбайт): предельное значение: 4096 Объем накопителя (Мегбайт): предельное значение: 1048576, возможные значения: от 122880 до 512000; Тип жесткого диска: возможные значения: HDD; Оптический привод: предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM; Тип видеoadаптера: предельное значение: GTX 650, возможные значения: встроенный в процессор видеoadаптер;</p> <p>Операционная система: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти Предустановленное программное обеспечение: Операционная система,</p>
-------------	--	--	---

				комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.), предназначенных для использования в органах исполнительной власти
--	--	--	--	---

Приложение № 4
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение ноутбуков

Наименование должности	Количество ноутбуков	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения единицы
Начальник управления, Заместитель начальника управления, начальник отдела	Не более 1 шт. на служащего	Не менее 5	Размер и тип экрана (Дюйм): Предельное значение: 17,3 Возможные значения: 15,6, ЖК Вес: допустимое – 3 кг, Тип процессора: предельное значение 4 ядра, возможные значения: Частота процессора: предельное значение 3500 Мг, возможные значения 2000 Мг; Размер оперативной памяти: предельное значение 8192 Мб, возможные значения 4096 Мб; Объем накопителя: предельное значение 1048576 Мб возможные значения 524288 Мб; Тип жесткого диска: предельное значение: SSD, возможные значения: HDD;	Не более 40 000 руб.

			Оптический привод: есть; Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS); Тип видеoadaptera: встроенный; Время работы: Автономное время работы с текстом: не менее 3 час./ ----- Операционная система: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти Предустановленное программное обеспечение: Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями	
--	--	--	---	--

Приложение № 5
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение оргтехники (принтеры, МФУ)

Наименование должности	Количество оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения 1 единицы
Начальник управления,	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5	Примеры: Метод печати: лазерный; Цветность: цветной/ черно-белый; Максимальный формат: А3; Скорость печати / сканирования (Стр./мин): не менее 10 / не более 60; Наличие дополнительных модулей и интерфейсов: Сетевой интерфейс – наличие, устройство автоматической двусторонней печати – наличие	не более 30 000 руб.
Заместитель начальника управления, начальник отдела	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5	МФУ: Метод печати: лазерный; Разрешение сканирования (Точка на дюйм): предельное значение: 4800, возможные значения: от 600 до 4800; Цветность: предельное значение: цветной, возможные значения: черно-белый; Максимальный формат: предельное значение: А3, возможные значения: А4; Скорость печати / сканирования (Стр./мин): предельное значение: 28, возможные значения: от 8 до	не более 42 000 руб.
Руководитель (начальник отдела),	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5		
Заместитель руководителя (Заместитель начальника отдела)	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5		
Начальник отдела,	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5		
Главный специалист,	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5		
Ведущий специалист	Не более 1 ед. персонал	Не менее 5		

			27; Наличие дополнительных модулей и интерфейсов: Предельные значения: сетевой, поточный, устройства чтения карт памяти, факс, дуплексная печать, разъем USB – наличие сетевой, поточный, факс, дуплексная печать, персональный, разъем USB – наличие	
--	--	--	---	--

* При наличии возможности предоставления доступа к сетевому принтеру, сканеру (сетевому МФУ) персональный принтер, сканер (персональное МФУ) не выдается.
** Предельное количество принтеров, МФУ определяется из расчета:
- 1 сетевой принтер монохромный на 4 ед. расчетной численности финансового управления,
- 1 сетевой принтер цветной на 15 ед. расчетной численности финансового управления,
- 1 сетевой МФУ на 4 ед. расчетной численности финансового управления.

Приложение № 6
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение расходных материалов к оргтехнике

Наименование расходного материала	Количество расходных материалов
Тонер-картридж	20

Приложение № 7
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив
на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов
и аппаратов факсимильной связи

Наименование должности	Количество настольных проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения ¹ единицы
Начальник управления	Не более 1 настольного проводных или цифровых беспроводных телефонных аппаратов на служашего	Не менее 5	<i>Беспроводной аппарат:</i> Комплектация: база, трубка; Радиус действия в помещении / на открытой местности: 50 / 300 м; Дисплей: на трубке (монохромный с подсветкой), 2 строки; Время работы в режиме ожидания 170 ч; Время работы в режиме разговора 18 ч;	Не более 2 500 руб.
Заместитель начальника управления, начальник отдела	Не более 1 настольного проводных или цифровых беспроводных телефонных аппаратов на служашего		<i>Аппарат факсимильной связи:</i> Лазерная печать со скоростью не	

Начальник отдела,	Не более 1 настольного провода или цифрового	менее 10 стр/мин; формат бумаги - А4;	не более 11 000 руб.
Главный специалист,	беспроводного телефонного аппарата на служашего; не более 1-го	минимальное разрешение 600х600 dpi; модем не менее 33,6 кб/с	
Ведущий специалист	аппарата факсимильной связи на кабинет *		

* Телефонный аппарат для внутренней и городской связи.

Приложение № 8
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение носителей информации

Наименование должности	Наименование	Количество носителей информации	Срок эксплуатации в годах	Технические требования
Все должности финансового управления	USB-флеш- накопитель	Не более 1 единиц мобильных носителей информации на одного служашего	Не менее 3	Интерфейс - USB; Объем памяти - не менее 4 Гб
Все должности финансового управления	Оптический носитель (компакт- диск)	Не более 10 штук на одного служашего	1	Емкость диска: CD-R до 700 Мбайт, DVD-RW до 4,7
Все должности финансового управления	Внешний жесткий диск	Не более 5 единиц на всех работников комитета	3	Емкость диска: До 5000 Гб

Приложение № 9
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Нормативные затраты на подписку
(перечень периодических изданий)

Наименование	Периодичность	Количество комплектов
Журнал о финансовом контроле и аудите «Финконтроль»	1 раз в квартал	1

Приложение № 10
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1. Кабинет начальника управления					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	штука	1	7	
	Шкаф - гардероб	штука	1	7	
	Шкаф книжный	штука	1	7	
	Стеллаж	штука	1	7	
	Иные предметы:				
	Кресло руководителя	штука	1	7	
	Стулья	штука	10	7	и более при необходимости
	Зеркало	штука	1	10	
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	10	
	Сплинт-система	штука	1	5	
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно
	Полставка для системного блока	штука	1	7	
	Настольный набор руководителя	комплект	1	3	
	Часы настенные	штука	1	3	
	Ваза	штука	1	5	
2. Кабинет заместителя начальника, начальника отдела; кабинеты муниципальных служащих					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели для заместителя начальника:					
	Стол зам. руководителя	штука	1	7	
	Шкаф книжный	штука	1	7	
	Шкаф - гардероб	штука	1	7	
	Стеллаж	штука	1	7	

Иные предметы для заместителя начальника:				
Кресло	зам.	штука	1	7
Стулья		штука	3	7
Настольный набор руководителя		комплект	1	5
Лампа настольная		штука	1	5
Полставка для системного блока		штука	1	7
Кабинеты муниципальных служащих				
Стол 2-х тумбовый		штука	1	7
Шкаф книжный или стеллаж для		штука	1	7
Шкаф-гардероб		штука	1	7
Кресло офисное		штука	1	7
Тумба для оргтехники		штука	2	7
Тумба мобильная		штука	1	7
Стулья		штука	1	7
Зеркало		штука	1	10
Шкаф металлический неогороемый или сейф		штука	1	10
Сплит-система		штука	1	5
Полставка для системного блока		штука	1	5
Уничтожитель бумаг (шредер)		штука	1	5
Электрический чайник		штука	1	3
Холодильник		штука	1	7
Портьеры (жалюзи)		штука	1	5
Часы настенные		штука	1	5
Лампа настольная		штука	1	5
Бюрошювочная (переплетная) машина		штука	1	5
3. Серверные				

Стол для компьютера	штука	2	7	на серверную
Стулья	штука	2	7	на серверную
Серверный шкаф	штука	2	10	и более при необходимости
Сплит-система	штука	1	5	на серверную

Приложение № 11
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей
на одного служащего

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Примечание
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3	
2.	Аккумулятор	штука	2	1 раз в год	И более при
3.	Батарейка	штука	3	1 раз в год	И более при
4.	Блок самоклеющийся	штука	2	1 раз в год	
5.	Блок для записей	штука	3	1 раз в год	
6.	Бумага А4	пачка	2	1 раз в месяц	
7.	Бумага А3	пачка	1	1 раз в год	При необходимости
8.	Дырокол, на 40 л.	штука	1	1 раз в 3 года на	
9.	Дырокол, на 70 л.	штука	1	1 раз в 3 года на	
10.	Дырокол, на 150 л.	штука	1	1 раз в 3 года на	
11.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	
12.	Зажимы	упаковк а	2	1 раз в год на отдел	
13.	канцелярские 15 мм зажимы	упаковк а	2	1 раз в год на отдел	
14.	Зажимы канцелярские 32	упаковк а	2	1 раз в год на отдел	
15.	Зажимы канцелярские 51	упаковк а	2	1 раз в год на отдел	
16.	Иглы	штука	1	1 раз в 2 года	При необходимости
17.	Карандаш заточенный	штука	4	1 раз в год	

18.	Клей карандаш	штука	2	1 раз в год	
19.	Клей ПВА	штука	2	1 раз в год	
20.	Клейкая лента скотч (19 мм)	штука	1	1 раз в год	При необходимости
22.	Книга учета А4	штука	1	1 раз в год на отдел	По мере необходимости
23.	Конверт немаркированный	штука	3	По мере необходимости	
24.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	
25.	Календарь настольный перекидной	штука	1	1 раз в год	
26.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года	При необходимости
27.	Короб архивный на завязках	штука	3	1 раз в 2 года	По мере необходимости
28.	Краска штетпельная	штука	1	По мере необходимости	
29.	Ластик для удаления чернильных и графических надписей	штука	2	1 раз в год	
30.	Линейка	штука	1	1 раз в 2 года	По мере необходимости
31.	Лоток горизонтальный прозрачный	штука	3	1 раз в 3 года	При необходимости
32.	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального)	штука	3	1 раз в 3 года	При необходимости
33.	Маркер черный для CD-RW	штука	1	1 раз в год на отдел	
34.	Маркер-текстовый/делитель	штука	2	1 раз в год	
35.	Набор офисный	штука	1	1 раз в 3 года	При необходимости
38.	Нитки	штука	1	1 раз в 3 года	
37.	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 3 года	При необходимости

38.	Ножницы (цельнометаллические)	штука	1	1 раз в 3 года	При необходимост
39.	Обложка для переплета А3	штука	1	1 раз в год	При необходимост
40.	Обложка для переплета	штука	1	1 раз в год	
41.	Папка - скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	штука	5	1 раз в год	При необходимост и
42.	Папка - регистратор с арочным механизмом, 50 мм	штука	1	1 раз в год	
43.	Папка вкладыш А4 с перфорацией	упаковк а	1	1 раз в год	
44.	Папка на кнопке	штука	1	1 раз в год	При необходимост
45.	Папка - уголок	штука	2	1 раз в год	
46.	Папка скоросшиватель ДЕЛО	штука	20	1 раз в год	И более при необходимост
47.	Папка обложка ДЕЛО	штука	10	1 раз в год	И более при необходимост
48.	Папка А4 на 30 прозрачных страниц	штука	1	1 раз в год	
49.	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	штука	1	1 раз в год	
50.	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	штука	1	1 раз в год	
51.	Папка А4 с зажимом	штука	1	1 раз в год	
52.	Папка А4 с резинками	штука	1	1 раз в год	При необходимост
53.	Папка А4 с кольцами	штука	1	1 раз в год	
54.	Папка - скоросшиватель пластиковый	штука	2	1 раз в год	
55.	Папка адресная	штука	1	1 раз в год на отделе	При необходимост
56.	Подставка для бумажного блока	штука	1	1 раз в 3 года	При необходимост
57.	Подставка под настольный календарь	штука	1	1 раз в 3 года	При необходимост
58.	Подушка штемпельная	штука	1	По мере необходимос	

59.	Планишет с прижимом	штука	1	По мере необходимо сти	
60.	Пружинны для	штука	10	1 раз в год	
61.	Ручка шариковая	штука	4	1 раз в год	
62.	Ручка гелевая	штука	2	1 раз в год	
63.	Скотч 19мм	штука	1	1 раз в год	
64.	Скотч 50мм	штука	1	1 раз в год	
65.	Степлер №24	штука	1	1 раз в 2 года	
66.	Степлер №10	штука	1	1 раз в год	
67.	Степлер на 70 л.	штука	1	1 раз в 3 года на	
68.	Стержень гелевый	штука	2	1 раз в год	
69.	Стержень шариковый	штука	3	1 раз в год	
70.	Стержень шариковый с ушками	штука	5	1 раз в год	
71.	Скобы для степлера № 24/6	штука	7	1 раз в год	
72.	Скобы для степлера № 10	штука	5	1 раз в год	
73.	Скобы для степлера № 23/10	штука	1	1 раз в год	
74.	Скрепки 28 мм (никелированные)	упаковк а	4	1 раз в год	И более при необходимост
75.	Скрепки 50 мм (никелированные)	упаковк а	1	1 раз в год	И более при необходимост
76.	Точилка для карандашей	штука	1	1 раз в 2 года	При необходимост
77.	Тетрадь 24 листа	штука	1	1 раз в год	При необходимост
78.	Шило канцелярское	штука	1	1 раз в 2 года	При необходимост
79.	Файл А4	штука	100	1 раз в год	И более при необходимост

Приложение № 12
к нормативным затратам на
обеспечение функций
Финансового управления

Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей
на одного служащего

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения
1.	Корзина для бумаг	штука	1	1 раз в 5 лет
2.	Сафетки универсальные	упаковка*	1	1 раз в год на
3.	Сафетки чистящие для всех типов экранов	штука	1	1 раз в год
4.	Шпагат хлопчатобумажный	штука	1	По мере необходимости
5.	Шпагат полипропиленовый	штука	1	По мере необходимости

* Упаковка не менее 10 штук

Приложение № 13
к нормативным затратам на
обеспечение функций
Финансового управления

Нормативы
на приобретение образовательных услуг по профессиональной
переподготовке и повышению квалификации

Цена обучения одного служащего	Количество служащих в год, направляемых на обучение
Все должности Финансового управления	Не более 6
Не более 20 000 рублей	Не более 6

Приложение № 14
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Нормативы
на проведение диспансеризации работников

Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника	Численность работников, подлежащих диспансеризации
Все должности Финансового управления	
Не более 2857 рублей	Не более 21

Приложение № 15
к нормативным затратам на
обеспечение функций
финансового управления

Норматив
на затраты на временную оплату телефонных соединений

Количество абонентских номеров	Затраты на временную оплату телефонных соединений 1 абонентского номера	Объем затрат на временную оплату телефонных соединений (в год)
Не более 6	Не более 12 700 руб.	Не более 76 200 руб.