

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением
Ревизионной комиссии
Болотнинского района
Новосибирской области
от 02.11.2022г. № 82

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Ревизионной комиссии Болотнинского района
Новосибирской области

Нормативные затраты на обеспечение функций Ревизионной комиссии Болотнинского района Новосибирской области (далее – РК) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок, 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".

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

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, 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 товаров, относящихся к основным средствам, не может быть меньше срока полезного использования товаров, относящихся к основным средствам, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной (штатной) численностью работников.

$$Ч_{оп} = (Ч_{с} + Ч_{р}) \times 1,1,$$

Ч_с – фактическая численность служащих;

Ч_р – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Нормативные затраты на абонентскую плату

Таблица №1

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательско го (оконечного) оборудования, каналов связи	Количество месяцев	Предельная стоимость
1	Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии независимо от ее типа	не более 1	12	в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи
2	Предоставление местного телефонного соединения для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений и данных (повременный учет)	не более 1	12	в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи

Нормативы на абонентскую плату определяются по следующей формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}, \text{ где}$$

$Z_{аб}$ - затраты на абонентскую плату;

Σ - знак суммы;

$Q_{i аб}$ - 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;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой;

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

Нормативные затраты

для местных телефонных соединений

Таблица №2

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во мин.в месяц на 1 абонентский номер	Кол-во месяцев	Предельная стоимость
1	Местные телефонные соединения по тарифу без включения в абонентскую плату минут	1 не более	Не более 150	12	В соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи
2	Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения	не более 1	Не более 150	12	В соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи

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

$$З_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \times S_{g \text{ м}} \times P_{g \text{ м}} \times N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \times S_{i \text{ мг}} \times P_{i \text{ мг}} \times N_{i \text{ мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \times S_{j \text{ мн}} \times P_{j \text{ мн}} \times N_{j \text{ мн}}, \text{ где}$$

$З_{\text{пов}}$ - затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений;

Σ - знак суммы;

$Q_{g \text{ м}}$ - 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 один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$ - 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 междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

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

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

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

Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт оргтехники

Таблица № 3

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность обслуживания	Цена за единицу обслуживания одной i-й техники (оборудования), рублей (не более)
1.	Техническое обслуживание	техническое	10000,00

	и ремонт оргтехники	обслуживание не более 1 раза в год; ремонт по мере необходимости	
--	---------------------	--	--

Затраты на техническое обслуживание и ремонт оргтехники определяются по следующей формуле:

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

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и ремонт оргтехники;

Σ - знак суммы;

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х оргтехники;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и ремонта одной единицы i-й оргтехники;

n - количество оргтехники

**Нормативные затраты
на приобретение расходных материалов для принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной
оргтехники**

Таблица № 4

№ п/п	Устройство	Норматив количества	Цена за единицу, рублей	Группа должностей
1	Тонер-картридж для многофункционального устройства лазерного с функцией черно-белой печати	не более 12 единиц в год в расчете на одно многофункциональное устройство	не более 1500,00	все группы должностей

**Нормативные затраты
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,
копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Таблица № 5

№ п/ п	Наименование	Предельно е количеств	Цена приобретени я	Срок полезного использовани	Группы должносте й
--------------	--------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------

		о, ед.	оборудовани я, руб.	я	
1	Многофункциональн ое устройство (МФУ) лазерное , ч/б	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 55000,00 за 1 ед.	3 года	все группы должносте й
2	Телефонный аппарат	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 5500,00 за 1 ед.	5 лет	все группы должносте й
3	Клавиатура	не более 1 ед. в расчете на 1 работника	не более 2000,00 за 1 ед.	2 года	все группы должносте й
4	Мышь	не более 1 ед. в расчете на 1 работника	не более 800,00 за 1 ед.	2 года	все группы должносте й
5	Источник бесперебойного питания	не более 1 ед. в расчете на 1 работника	не более 6000,00 за 1 ед.	3 года	все группы должносте й

**Нормативные затраты
на приобретение мониторов**

Таблица № 6

№ п/п	Наименов ание товара	Норматив количества мониторов	Цена одного монитора, рублей	Срок полезного использов ания	Группа должност ей
1	Монитор	не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 20000,00	свыше 2 лет до 3 лет включите льно	все группы должност ей

Затраты на приобретение мониторов определяются по следующей формуле:

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

$З_{\text{мон}}$ - затраты на приобретение мониторов;

Σ - знак суммы;

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности;

n - количество должностей.

Нормативные затраты на приобретение системных блоков и сетевых фильтров

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед./периодичность	Цена приобретения оборудования, руб.	Группы должностей
1	Системный блок	Не более 1 ед. в расчете на 1 работника 1 раз в 3 года	Не более 60000,00 за 1 ед.	Все группы должностей.
2	Сетевой фильтр	не более 2 в расчете на одного работника 1 раз в 3 года	не более 2500,00 за 1 единицу	Все группы должностей

Затраты на приобретение системных блоков определяются по следующей формуле:

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

$З_{\text{сб}}$ - затраты на приобретение системных блоков;

Σ - знак суммы;

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока;

n - количество типов системных блоков.

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по следующей формуле:

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

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

Σ - знак суммы;

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

Количество i -ых запасных частей для вычислительной техники определяются по средним фактическим данным 3(Три) предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники, **но не более 10 000 (десять тысяч) рублей;**

n - количество типов запасных частей для вычислительной техники.

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

Таблица № 8

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость единицы, руб.
1	Стул	свыше 5 лет до 7 лет включительно	1 на 1 работника	3500,00
2	Стол компьютерный	свыше 5 лет до 7 лет включительно	1 на 1 работника	25000,00
3	Шкаф для документов	свыше 5 лет до 7 лет включительно	2 на кабинет (и более при необходимости)	14000,00
4	Зеркало	свыше 3 лет до 5 лет включительно	1 на кабинет	5500,00
5	Шкаф для одежды	свыше 5 лет до 7 лет включительно	1 на кабинет	35000,00
6	Кресло офисное	свыше 5 лет до 7 лет включительно	1 на 1 работника	20000,00
7	Кулер для воды	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 15000,00 за 1 ед.	14800,00

8	Лампа настольная	свыше 3 лет до 5 лет включительно	не более 3000,00 за 1 ед.	2800,00
---	------------------	-----------------------------------	---------------------------	---------

Затраты на приобретение мебели определяются по следующей формуле:

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

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

Σ - знак суммы;

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов предметов мебели

Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица № 9

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей (не более)
Канцелярские принадлежности, закупаемые в расчете на каждого работника ⁱ					
1	Карандаш черногографитный	шт	4	1 раз в год	100,00
2	Ручка канцелярская, шариковая	шт	4	1 раз в год	100,00
3	Ручка канцелярская, гелевая	шт	2	1 раз в год	100,00
4	Стирательная резинка	шт	1	1 раз в год	100,00
5	Ножницы канцелярские	шт	1	1 раз в 3 года	250,00

6	Точилка канцелярская для карандашей, ручная	шт	1	1 раз в год	100,00
7	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов 200, в упаковке 12 штук	упак овка	1	1 раз в год	280,00
8	Степлер, размеры скоб №24/6	шт	1	1 раз в 2 года	300,00
9	Степлер, размеры скоб №10	шт	1	1 раз в 2 года	350,00
10	Скобы для степлера, размер №24/6, в упаковке 1000 штук	упак овка	1	1 раз в полугодие	100,00
11	Скобы для степлера, размер №10, в упаковке 1000 штук	упак овка	1	1 раз в полугодие	100,00
12	Календарь настольный перекидной	шт	1	1 раз в год	200,00
13	Клей канцелярский, твердый, 15 г	шт	2	1 раз в год	100,00
14	Бумага для офисной техники белая, в пачке 500 листов, формат А4	пачк а	50	1 раз в год	450,00
15	Тетрадь различного назначения, 48 листов	шт	10	1 раз в год	100,00

16	Дырокол, количество пробиваемых листов не менее 30	шт	1 на кабине т	1 раз в 3 года	500,00
17	Папка	шт	20	1 раз в год	200,00
18	Краска штемпельная	шт	1	1 раз в год	250,00

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по следующей формуле:

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

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

Σ - знак суммы;

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования в расчете на одного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность работников, определяемая в соответствии с пунктами 18 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов предметов канцелярских принадлежностей.

*Примечание: Перечень канцелярских товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка товаров, не указанных в таблицах, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций РК

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

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

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

Σ - знак суммы;

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов единиц хозяйственных товаров и принадлежностей.

Расчеты производятся по мере возникновения необходимости.

**Нормативные затраты
на приобретение образовательных услуг по профессиональной
переподготовке и повышению квалификации работников**

Таблица №10

№ п/п	Наименование услуги	Количество работников, направляемых на i- й вид дополнительного профессионального образования, человек	Цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования в год, рублей	Группа должностей
1	Образовательные услуги по повышению квалификации	не более 5 в год	Базовая стоимость услуги определяется на основании предложений	все группы должностей
2	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке	не более 1 в год	Базовая стоимость услуги определяется на основании предложений	все группы должностей

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

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

$Z_{\text{дпо}}$ - затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников;

Σ - знак суммы;

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования;

n - количество типов видов дополнительного профессионального образования.

**Нормативы
затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

Таблица № 11

№ п/п	Название системы	Кол-во, экз.	Предельная цена, руб./год
1	Web-система СБИС «модуль ЭО-Базовый, Бюджет», «модуль Аккаунт»	1	Не более 8000,00
2	АС -Смета	1	Не более 42000,00

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ нпо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

Σ - знак суммы;

$P_{g \text{ нпо}}$ - 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;

$P_{j \text{ пнл}}$ - 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.

Нормативы затрат на проведение диспансеризации работников

Таблица № 12

№ п/п	Название затрат	Кол-во работников	Цена за одного работника	Предельная цена, руб./год
1	Диспансеризация работников	4	Не более 5000,00	Не более 20 000,00

Затраты на проведение диспансеризации работников (З дисп) определяются по формуле:

$$З \text{ дисп} = Ч \text{ дисп} \times Р \text{ дисп} ,$$

где:

Ч дисп - численность работников подлежащих диспансеризации

Р дисп – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника
