



РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ Рыбинского муниципального района

От 7 декабря 2018 года

№ 01-06/13

**О внесении изменений в распоряжение
Председателя Контрольно-счетной палаты
Рыбинского муниципального района
от 26.12.2016г. №01-01/19**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 11.08.2016 № 805 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Рыбинского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения), постановлением Администрации Рыбинского муниципального района от 24.11.2015 года № 1580 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом Рыбинского муниципального района,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести в распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района от 26.12.2016г. № 01-01/19 «Об утверждении нормативных затрат на осуществление функций Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района» изменения, изложив приложение 1 к распоряжению в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
Рыбинского муниципального района:**

А.В. Рыбаков

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района**

Раздел 1. Нормативы материально-технического обеспечения Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района

Показатель численности основных работников составляет 3 человека - все муниципальные служащие.

Категория должности муниципальной службы	Должность <i>(перечислить должности по каждой категории)</i>	Количество, чел.
Высшее должностное лицо	Председатель Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района	1
Ведущая	Консультант	1
Старшая	Главный специалист	1
Итого работников муниципальной службы		3

1. Нормативные затраты (далее – затраты) на информационно – коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

- затраты на услуги связи;
- затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.
- затраты на содержание имущества;
- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;
- затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.1. Затраты на услуги связи

1.1.1 Затраты на абонентскую плату определяются путем умножения количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), на размер ежемесячной

абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации и на количество месяцев предоставления услуги.

1.1.2 Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений определяются как сумма расходов по каждому виду телефонных соединений. При этом расходы на каждый вид телефонных соединений определяются путем умножения количества абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных (междугородних, международных) телефонных соединений (таблица 1), продолжительности местных (междугородних, международных) телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер, цены минуты разговора при местных (междугородних, международных) телефонных соединениях и количества месяцев предоставления услуги местной (междугородней, международной) телефонной связи

1.1.3 Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются путем умножения количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции), на ежемесячную цену услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции согласно таблицам 1 и 2.

Таблица 1

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

№ пп	Наименование	Количество
1	Абонентские номера пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной связи	1

Таблица 2

Ежемесячная цена услуги подвижной связи

№ пп	Наименование	Цена за единицу на одного сотрудника в месяц, рублей, не более
1	Стоимость услуг подвижной связи	Ежемесячные расходы в соответствии с локальными актами Контрольно-счетной палаты РМР

1.2. Затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.2.1 Затраты на приобретение средств подвижной связи определяются путем умножения планируемого к приобретению количества средств подвижной связи на стоимость 1 средства подвижной связи (таблица 3). (с учетом нормативов, утвержденных постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 05.05.2016 № 457 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения») При этом периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Таблица 3

Количество и стоимость средств подвижной связи

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу в рублях с НДС, не более	Категории должностей
1	Средство подвижной связи (сотовый телефон)	Не более 1 единицы на	9000	Высшее должностное лицо

		одного работника		
--	--	---------------------	--	--

1.2.2 Затраты на приобретение рабочих станций (персональных компьютеров), приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются путем умножения цены каждого типа оргтехники на количество планируемой к приобретению оргтехники (таблица 4).

Таблица 4

Количество и стоимость рабочих станций (персональных компьютеров), принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№, п/п	Наименование оргтехники	Количество,	Срок полезного использования, год	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Категория должностей
1.	Многофункциональное устройство (МФУ) или принтер Kyocera	Не более 1 шт. МФУ или принтер на 1 работника: МФУ принтер	5	15 000,00 9 000,00	Все категории должностей
2.	Сканер	Не более 1 шт. на организацию	5	6 000,00	На организацию
3.	Факсимильный аппарат	Не более 1 шт. на организацию	5	11 000,00	На организацию
4.	Персональный компьютер	Не более 1 шт. на 1 работника	5	58 000,00	Все категории должностей
5.	Ноутбук	Не более 1 шт. на 1 работника	5	60000,00	Высшее должностное лицо
6.	Планшетный компьютер	Не более 1 шт. на 1 работника	5	35 000,00	Высшее должностное лицо

1.3. Затраты на содержание имущества

1.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются путем умножения нормативного количества оргтехники на цену технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оргтехники каждого вида в год.

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

1.4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются путем суммирования затрат на оплату услуг по

сопровождению справочно-правовых систем и затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

1.4.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются путем суммирования цены сопровождения каждой из справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

1.4.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются путем суммирования цены сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения, и цены простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

1.4.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации определяются путем умножения количества приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации на цену единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации.

1.4.4. Затраты на оплату услуг по формированию квалифицированного ключа проверки электронной подписи, оплату услуг по генерации ключевой пары для электронного документооборота определяются путем умножения количества услуг по формированию ключа проверки электронной подписи, либо количества ключевых пар на стоимость генерации.

1.4.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования определяются путем умножения количества оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, на цену монтажа (установки), дооборудования и наладки единицы оборудования каждого вида.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.5.1. Затраты на приобретение **мониторов** определяются путем умножения планируемого к приобретению количества мониторов на цену одного монитора.

1.5.2. Затраты на приобретение **системных блоков** определяются путем умножения планируемого к приобретению количества системных блоков на цену одного системного блока.

1.5.3. Затраты на приобретение клавиатур и манипуляторов «Мышь», а так же других запасных частей для вычислительной техники определяются путем умножения планируемого к приобретению количества запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года, на цену единицы запасной части.

1.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации определяются путем умножения планируемого к приобретению количества носителей информации на цену единицы носителя информации .

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (далее - оргтехники) определяются путем суммирования затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники и затрат на приобретение запасных частей для оргтехники.

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (далее - оргтехники) определяются путем умножения фактического количества оргтехники каждого типа на норматив потребления расходных материалов оргтехники каждого типа и на цену расходного материала по каждому типу оргтехники (таблица 5)

Таблица 5

Количество и цена расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

№, п/п	Наименование оргтехники и вид расходного материала	Периодичность получения	Срок полезного использования (или количество на 1 МФУ), год	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Категория должностей
1.	Тонер - заправка для МФУ Kyocera "FS-1025MFP";	1 раз в 3 месяца	4	500,00	Все категории должностей
2.	Картридж для МФУ Kyocera "FS-1025MFP";	Не более 2 шт. на МФУ или принтер	3 года	1500	Все категории должностей

2. Прочие затраты

Прочие затраты включают в себя:

- затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи 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;

- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, коммунальные услуги, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг 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;

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

- затраты на дополнительное профессиональное образование;

- 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 нотариальные услуги

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

2.1.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включают в себя затраты на оплату услуг почтовой связи и определяются путем умножения планируемого количества почтовых отправлений в год на цену одного почтового отправления.

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

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования определяются путем умножения количества установок кондиционирования на цену технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования.

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

2.3.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются путем суммирования затрат на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы определяются путем суммирования затрат на приобретение каждого периодического печатного издания на их стоимость в количестве не превышающем норматив (таблица 6).

Таблица 6

Нормативы, определяющие перечень периодических изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование	Количество, не более
1	«Вестник АККОР»	1 экземпляр на организацию
2	Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности	1 экземпляр на организацию
4	Ревизии и проверки бюджетных учреждений. Что должен знать бухгалтер?	1 экземпляр на организацию
5	Северный край. Ярославль	1 экземпляр на организацию
6	Рыбинская неделя	1 экземпляр на организацию
7	Рыбинские известия	1 экземпляр на организацию
8	Учет в казенных учреждениях	1 экземпляр на организацию
9	Госзакупки.ру	1 экземпляр на организацию

2.3.1. Затраты на проведение **диспансеризации** работников определяются путем умножения численности работников, подлежащих диспансеризации, на цену проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

2.4.1. К затратам на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные

технологии, определяются путем суммирования затрат на приобретение мебели и затрат на приобретение систем кондиционирования.

2.4.2. Затраты на приобретение мебели определяются путем умножения планируемого к приобретению количества предметов мебели на цену предмета мебели (таблица 7).

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Наименование	Норма на организацию	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за 1 единицу, рублей
Стол руководителя	1 шт	7 лет	25 000,00
Стол рабочий	2 шт	7 лет	4 800,00
Стол приставной	3 шт	7 лет	2 500,00
Стол офисный	2 шт	7 лет	12 500,00
Тумба мобильная	1 шт	7 лет	4 100,00
Шкаф для документов (купе) закрытый	1 шт	7 лет	22 200,00
Шкаф для документов со стеклом	1 шт	7 лет	9 700,00
Шкаф- гардероб	1 шт	7 лет	12 500,00
Кресло руководителя	1 шт	7 лет	20 100,00
Кресло офисное	2 шт	7 лет	8 100,00
Стулья	3 шт	7 лет	1 245,00

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

2.5.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются путем суммирования затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и затрат на приобретение хозяйственных и иных товаров и принадлежностей.

2.5.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются путем умножения количества предметов канцелярских на цену предмета канцелярских принадлежностей с учетом нормативов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в целом по Контрольно-счетной палате РМР (таблица 8).

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№, п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Предельное количество в год	Цена за 1 единицу, (руб.) не более
1	2	3	4	5
1.	Дырокол	шт	1	315
2.	Папка с завязками	шт	10	21
3.	Клей-карандаш	шт.	3	120
4.	Клей ПВА	шт.	1	90
5.	Корректирующий роллер	шт.	3	160
6.	Корректирующая жидкость	шт.	1	110
7.	Скобы № 24/6 для степлера	упаковка	10	40
8.	Зажим для бумаг 41 мм	упаковка	1	180
9.	Зажим для бумаг 25 мм	упаковка	1	160

10.	Зажим для бумаг 15-19 мм	упаковка	1	120
11.	Папка-регистратор 80 мм	шт.	5	180,00
12.	Папка-регистратор 50 мм	шт.	5	160,00
13.	Папка файловая на 20 файлов	шт.	3	70,00
14.	Файловые карманы	упаковка	3	280
15.	Скрепки канцелярские треугольные 50 мм в упаковке по 50 штук	упаковка	3	50
16.	Скрепки канцелярские треугольные 22-28 мм в упаковке по 100 штук	упаковка	3	40
17.	Блок-кубик бумажный	шт.	3	60
18.	Закладки пластиковые с клейким краем	шт.	6	85
19.	Набор маркеров-выделителей текста (4 цвета)	набор	1	250
20.	Ручка шариковая	шт.	6	40
21.	Ручка гелевая	шт.	3	50
22.	Ластик	шт.	3	25
23.	Точилка	шт.	1	60
24.	Степлер q1-10	шт.	1	280
25.	Степлер 24/6	шт.	1	350
26.	Тетрадь общая А4 96 листов	шт.	4	100
27.	Папка-конверт пластиковая с кнопкой	шт.	10	25
28.	Папка-уголок пластиковая А4	шт.	10	1
29.	Клейкая лента прозрачная (широкая)	шт.	2	140
30.	Клейкая лента прозрачная (узкая)	шт.	2	40
31.	Ножницы 190 мм	шт.	1	170
32.	Блок бумаги для записок с клейким краем 100 листов	шт.	6	50
33.	Клейкие прозрачные квадраты	упаковка	1	400
34.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	3	50
35.	Линейка 30 см	шт.	1	45
36.	Антистеплер	шт.	2	160
37.	Роллер гелевый	шт.	2	58,00
38.	Обложка А4 пластиковая для переплета документов 100 штук в упаковке	упаковка	1	850
39.	Пружина для переплетных машин, диаметр – 8 мм, в упаковке – 100 шт.	упаковка	1	400
40.	Пружина для переплетных машин, диаметр – 10 мм, в упаковке – 100 шт.	упаковка	1	600
41.	Пружина для переплетных машин, диаметр – 12 мм, в упаковке – 100 шт.	упаковка	1	800
42.	Пружина для переплетных	упаковка	1	1200,00

	машин, диаметр – 19 мм, в упаковке – 100 шт.			
43.	Скобы, № 10	упаковка	6	40
44.	Нож канцелярский	шт.	1	100
45.	Стержень шариковый	шт.	10	25
46.	Короб архивный, архивная папка	шт.	5	120
47.	Планинг датированный	шт.	3	400
48.	Папка обложка «Дело»	шт.	20	15
49.	Набор фломастеров 6 цветов	шт.	1	85
50.	Блокнот, 60 листов	шт.	2	110
51.	Нить прошивная лавсановая, 1000 м, туба	шт.	1	210
52.	Папка адресная А4 (поздравляем)	шт.	5	120
53.	Календарь трехблочный	шт.	1	150
54.	Календарь-табель	шт.	3	20
55.	Скоросшиватель картонный мелованный А4	шт.	10	20
56.	Бумага для принтера, А4, 500 листов, упаковка 5 пачек	упаковка	10	1300
57.	Бумага для принтера, А3, 500 листов, пачка	шт.	1	550
58.	Ручка подарочная	шт.	3	160
59.	Рамки для грамот	шт.	2	130
60.	Штемпельная краска, синяя, флакон	шт	1	200
61.	Бумага для факса 216 x 30 x 12 мм	рулон	2	109
62.	Клейкая лента двухсторонняя	шт.	1	85
63.	Конверты немаркированные	шт.	50	35
64.	Марки почтовые	шт.	20	1
65.	Марки почтовые	шт.	20	3
66.	Марки почтовые	шт.	20	5
67.	Заготовки для ламинирования А4, 100шт. в упаковке	упаковка	1	2300
68.	Календарь настольный перекидной	шт	3	120,00
69.	Карандаш механический	шт	3	120
70.	Карандаш технический простой	шт	6	25
71.	Текстовыделитель	шт.	6	70

2.5.3. Затраты на приобретение на приобретение хозяйственных и иных товаров и принадлежностей определяются путем умножения количества хозяйственных и иных товаров и принадлежностей на цену с учетом нормативов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение на приобретение хозяйственных и иных товаров и принадлежностей в целом по Контрольно-счетной палате РМР (таблица 9).

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных и иных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Предельное количество	Предельная цена за 1 единицу, в
-------	--------------	----------	-----------------------	---------------------------------

				рублях
Всего на организацию в год				
1	Батарейки	шт	10	80
2	Батарейки аккумуляторные	шт.	4	160
3	Диктофон	шт.	1	5500
4	Ролики для факса	шт	2	155
5	Табличка на дверь	шт	3	1800
6	Открытки поздравительные	шт.	50	40
7	Печать организации	шт.	1	1200
8	Салфетки чистящие для оргтехники в тубе, 100 штук	шт.	2	164
9	Калькулятор	шт		700
10	Сетевой фильтр, 5м	шт	1	600
11	Источник бесперебойного питания	шт.	1 раз в 3 года для каждого компьютера	4500
12	Брошюратор	шт.	1 шт. 1 раз в 7 лет	21000
13	Уничтожитель бумаги	шт.	1шт. 1 раз в 5 лет	15000
14	Ламинатор	шт.	1 шт. 1 раз в 5 лет	4500

2.6. Затраты на дополнительное профессиональное образование

2.6.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются путем умножения количества работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, на цену обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

2.7. 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

2.7.1. 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, определяются путем суммирования затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно и затрат по найму жилого помещения на период командирования.

2.7.2. Затраты на проезд к месту командирования и обратно определяются путем умножения количества командированных работников по одному направлению командирования на цену проезда по одному направлению командирования, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района от 20.06.2013 № 19 «О Порядке и условиях командирования работников Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района» в редакции распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района от 06.12.2018 № 01-06/12 "О внесении изменений в распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района от 20.06.2013 № 19"

2.7.3. Затраты по найму жилого помещения на период командирования определяются путем умножения количества командированных работников на цену найма жилого помещения в сутки, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в

служебные командировки» и распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района от 03.05.2012 № 01-01/8 «О Порядке и условиях командирования работников Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района» в редакции распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района от 06.12.2018 № 01-06/12 "О внесении изменений в распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района 03.05.2012 № 01-01/8"

2.8. Затраты на нотариальные услуги

2.8.1. Затраты на **нотариальные услуги** определяются путем суммирования каждого вида услуг умноженного на тариф за совершение нотариальных действий.

Раздел 2. Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района, для которых не установлен порядок расчета постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 05.05.2016 № 457 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)»

1. Затраты на приобретение печатной продукции по индивидуальным заказам (Z_b) определяются по формуле:

$$Z_b = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6}$$

где :

Q_b – количество единиц i -го вида бланочной продукции;

P_b – цена i -го вида бланочной продукции

2. Затраты на приобретение жалюзи (Z_j) определяются по формуле:

$$Z_j = Q_j \times P_j$$

где:

Q_j – количество приобретаемых жалюзи,

P_j – цена 1 единицы приобретаемых жалюзи.