



**Управление делами
Правительства Нижегородской области**

П Р И К А З

11.06.2026

№ 310-533774/26П/ОД

г. Нижний Новгород

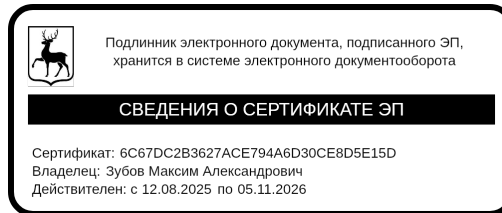
**Об утверждении нормативов затрат на
обеспечение административно-хозяйственной
деятельности автономной некоммерческой
организации "Нижегородское землячество"
на 2027 год и плановый период
2028 - 2029 годов**

В соответствии с приказом министерства финансов Нижегородской области от 1 июня 2021 года № 98 «Об утверждении рекомендаций по расчету нормативов затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций (за исключением государственных учреждений) за счет средств областного бюджета», приказом управления делами Правительства Нижегородской области от 18 августа 2022 года № 310-575193/22П/ОД «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности автономных некоммерческих организаций, в отношении которых управление делами Правительства Нижегородской области осуществляет функции и полномочия учредителя и (или) главного распорядителя средств областного бюджета», а также в целях нормирования расходов в части субсидии, предоставленной из областного бюджета на финансовое обеспечение уставной деятельности автономной некоммерческой организации поддержки социально значимых и культурных проектов «Нижегородское землячество» (далее – АНО «Нижегородское землячество»), функции и полномочия учредителя которой осуществляет управление делами Правительства Нижегородской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Нижегородское землячество» на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с 1 января 2027 года.

И.о. управляющего делами



М.А.Зубов

Нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности автономной некоммерческой организации поддержки социально значимых и культурных проектов «Нижегородское землячество» на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов

1. Общие положения

1. Нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности (далее – нормативы затрат) автономной некоммерческой организации поддержки социально значимых и культурных проектов «Нижегородское землячество» (далее – АНО «Нижегородское землячество») функции и полномочия учредителя которой осуществляет управление делами Правительства Нижегородской области (далее - управление делами), формируются в части субсидии, предоставленной АНО «Нижегородское землячество» из областного бюджета.

2. Нормативы затрат применяются при расчете объема субсидии, предоставляемой АНО «Нижегородское землячество» за счет средств областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в областной бюджет в течение текущего финансового года.

3. Общий объем расходов на обеспечение деятельности АНО «Нижегородское землячество» за счет средств областного бюджета, включая затраты на обеспечение административно-хозяйственной деятельности, рассчитанный на основе нормативов затрат, без учета расходов, носящих разовый характер, не может превышать объем доведенных до управления делами лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии АНО «Нижегородское землячество» на соответствующий финансовый год.

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) может быть определено с учетом фактического наличия количества товаров, приобретенных за счет средств областного бюджета и учитываемых на балансе АНО «Нижегородское землячество».

5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

6. При приобретении товаров, работ и услуг, включенных в ведомственный перечень управления делами, необходимо руководствоваться приказом управления делами от 29 декабря 2015 г. № 234, в редакции от 24 мая 2021 г. № 310-316048/21П/ОД «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ и услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики, закупаемых управлением делами Правительства Нижегородской области и подведомственными управлением делами государственными казенными и бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями».

2. Виды и состав нормативов затрат

2.1. Нормативы затрат на оплату труда.

Расходы на оплату труда работников АНО «Нижегородское землячество» определяются, исходя из количества единиц по штатному расписанию с учетом действующей системы оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание согласовывается с управлением делами.

Фонд оплаты труда работников АНО «Нижегородское землячество» формируется на очередной финансовый год и плановый период в части субсидии, предоставленной АНО «Нижегородское землячество» из областного бюджета на финансовое обеспечение уставной деятельности АНО «Нижегородское землячество» в размере не более 16 должностных окладов, предусмотренных штатным расписанием АНО «Нижегородское землячество».

Доля административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливается на уровне, не превышающем 20% от общей численности АНО «Нижегородское землячество».

Предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда АНО «Нижегородское землячество» согласовывается с управлением делами, и не может превышать 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу АНО «Нижегородское землячество» утверждается локальным актом АНО «Нижегородское землячество».

Административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности некоммерческой организации.

Вспомогательный персонал – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом некоммерческой организации целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования.

Основной персонал – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом некоммерческой организации целей деятельности этой организации, а также их непосредственные руководители.

При отнесении должностей к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу рекомендуется руководствоваться единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера АНО «Нижегородское землячество» формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы всех работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 8 и согласовывается с управлением делами.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников АНО «Нижегородское землячество» (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда этих работников АНО «Нижегородское землячество» на численность работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Выплата премий руководителю и сотрудникам согласовывается с управлением делами.

Начисления на выплаты по оплате труда устанавливаются в процентах от расходов на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Нормативы затрат на командировочные расходы.

Командировочные расходы оплачиваются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»:

а) выплата суточных в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории субъектов Российской Федерации, в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Нижегородской области;

б) приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно по следующим нормам:

- генеральный директор, исполнительный директор:

воздушным транспортом - по билету эконом класса, а при продолжительности перелета более 5-и часов по билету делового класса (бизнес-класса);

железнодорожным транспортом - в вагоне с 2-местными купе категории "СВ" скорых фирменных поездов;

- остальные работники:

воздушным транспортом - по билету эконом класса;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда;

в) бронирование и наем номера в гостинице по фактическим расходам в пределах:

- генеральный директор, исполнительный директор не более стоимости номера "полулюкс" для одноместного проживания;

- остальные работники не более стоимости стандартного одноместного номера.

2.3. Нормативы затрат на услуги связи.

Нормативы затрат на приобретение услуг подвижной (сотовой) связи и средств подвижной связи

№ п/п	Замещаемая должность	Количество средств подвижной связи	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи	Расходы на услуги подвижной (сотовой) связи
1	генеральный директор, исполнительный директор	не более 1 единицы	5	не более 10 000 руб.	не более 600 руб. в месяц
2	сотрудники (за исключением генерального директора, исполнительного директора)	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 5 000 руб.	не более 500 руб. в месяц

2.4. Нормативы затрат на приобретение компьютерной техники.

Норматив на приобретение ноутбуков с предустановленной операционной системой

№ п/п	Замещаемая должность	Количество ноутбуков	Цена за единицу, рублей	Срок эксплуатации в годах
1	генеральный директор, исполнительный директор	не более 1 единицы	не более 100 000	3
2	сотрудники АНО (за исключением генерального директора, исполнительного директора)	не более 1 единицы	не более 100 000	3

Норматив количества и цены персональных компьютеров (системный блок с монитором, клавиатурой, мышью и предустановленной операционной системой или моноблок с клавиатурой, мышью и предустановленной операционной системой)

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена за единицу, рублей	Срок эксплуатации в годах
1	генеральный директор, исполнительный директор	не более 1 единицы	не более 100 000	3
2	сотрудники АНО (за исключением генерального директора, исполнительного директора)	не более 1 единицы на сотрудника	не более 100 000	3

2.5. Нормативы затрат на представительские расходы.

Для оплаты товаров, работ, услуг в рамках организации и проведения мероприятий (выставок, концертов, форумов, конференций, круглых столов, стратегических сессий, фестивалей, и иных мероприятий, проводимых в рамках уставной деятельности АНО «Нижегородское землячество»), устанавливаются следующие предельные размеры представительских расходов:

№ п/п	Виды представительских расходов	Предельные размеры представительских расходов, руб.
1	Оплата завтрака, обеда, ужина или иного аналогичного мероприятия (на одного человека в день)	4 000,0
2	Буфетное обслуживание (на одного человека в день)	550,0
3	Культурное обслуживание (на одного человека в день)	1 000,0
4	Приобретение сувениров, памятных подарков (на одного человека)	3 000,0
5	Проведений семинаров, «круглых столов» и других мероприятий (на одного человека в день)	600,0