

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления делами
Правительства Нижегородской области
от _____ № _____
11.08.2026 310-726895/26П/ОД

Нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности автономной некоммерческой организации «Авангард» на 2026 год и плановый период 2027 – 2028 годов

1. Общие положения

1. Нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности (далее – нормативы затрат) автономной некоммерческой организации «Единый центр по подготовке граждан к военной службе и военно-патриотическому воспитанию молодежи «Авангард» (далее – АНО «ЕЦ «Авангард»)) функции и полномочия соучредителя которой осуществляет управление делами Правительства Нижегородской области (далее - управление делами), формируются в части субсидии, предоставленной АНО «ЕЦ «Авангард» из областного бюджета.

2. Нормативы затрат применяются при расчете объема субсидии, предоставляемой АНО «ЕЦ «Авангард» 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 реализации мероприятий в сфере организации подготовки граждан к военной службе, военно-патриотического, гражданско-патриотического воспитания АНО «ЕЦ «Авангард» (далее – мероприятия) 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 «ЕЦ «Авангард» 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 «ЕЦ «Авангард».

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 ведомственных 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 «ЕЦ «Авангард» 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 «ЕЦ «Авангард» формируется на очередной финансовый год и плановый период в части субсидии, предоставленной АНО «ЕЦ «Авангард» из областного бюджета связанное с реализацией мероприятий не более 18 должностных окладов, предусмотренных штатным расписанием АНО «ЕЦ «Авангард».

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

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

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, заместителя руководителя и главного бухгалтера АНО «ЕЦ «Авангард» 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 «ЕЦ «Авангард» (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда этих работников АНО «ЕЦ «Авангард» 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 утверждении Положения 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:

- 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:

- 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 сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

$$500 \times 1 + 15\,200 \times 6 = 91\,700 \text{ руб.}$$

Нормативы затрат на абонентское обслуживание в системе электронного документооборота, в том числе с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации ($Z_{д}$)

$$Z_{д} = N_{иаб} \times N_{иаб}$$

где:

N_{iab} - ежемесячная i -я абонентская плата обслуживания в системе электронного документооборота, в том числе с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации;

N_{iab} - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

$$2\,500 \times 6 = 15\,000 \text{ руб.}$$

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

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

Нормативы затрат на оплату услуг почтовой связи (Z_p) определяются по формуле:

$$Z_p = \sum_{i=1}^n Q_{ip} \times P_{ip},$$

где:

Q_{ip} - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

P_{ip} - цена 1 i -го почтового отправления.

$$30 \times 600 = 18\,000 \text{ руб.}$$

2.4. Нормативы затрат на аренду и коммунальные платежи

Нормативы затрат на аренду помещений (Z_{ap}) определяются по формуле:

$$Z_{ap} = \sum_{i=1}^n S \times P_{iap} \times N_{iap},$$

где:

S - арендуемая площадь;

P_{iap} - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

N_{iap} - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

Площадь помещения используемого АНО «ЕЦ «Авангард» 350,2 кв. метров - срок пользования 12 месяцев в году, в 2026 г. срок пользования 6 месяцев. Увеличение используемой площади согласовывается с управлением делами.

По используемым помещениям возмещаются затраты на коммунальные услуги по расчету ссудодателя.

2.5. 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	исполнительный директор	не более 1 единицы	не более 100 000	3
2	сотрудники АНО (за исключением 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	исполнительный директор	не более 1 единицы	не более 100 000	3
2	сотрудники АНО (за исключением исполнительного директора)	не более 1 единицы на сотрудника	не более 100 000	3

2.6. Нормативы затрат связанных с проведением мероприятий

Для оплаты оплата товаров, работ, услуг в рамках организации и проведения форумов, фестивалей, конкурсов, конференций и иных мероприятий, проводимых в рамках организации подготовки граждан к военной службе, военно-патриотического, гражданско-патриотического АНО «ЕЦ «Авангард»), устанавливаются следующие предельные размеры:

№ п/п	Виды расходов	Предельные размеры 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

2.7. Нормативы затрат на расход топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.

Расходы на топливо и смазочные материалы для автомобильного транспорта, используемого в процессе непосредственного осуществления уставной деятельности некоммерческой организации либо для обеспечения собственных нужд некоммерческой организации, определяются в соответствии с распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Наименование	Базовая норма расхода ГСМ на 100 км	Применяемые коэффициенты			Норма расхода топлива (л/100км)	
		При работе автотранспорта в населенных пунктах применять коэффициенты согласно п.5 Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (например, в населенном пункте с численностью населения от 1 до 5 мил. человек 25%)	Использование кондиционера при движении автомобиля (в летнее время), 7 %	Повышающий коэффициент за работу в зимнее время, 10%	Летняя	Зимняя
Расход ГАЗ GAZELLE NEXT (A32R32)	11,75	2,94	0,82	1,18	X	X
в т.ч.						
в населенном пункте	X	X	X	X	15,51	15,87
за пределами населенного пункта	X	X	X	X	12,57	12,93