



# СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 мая 20 17 г. № 60/2017  
г. Сатка

О внесении изменений и дополнений в распоряжение Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 24.08.2016г. №98/2016 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Собрания депутатов Саткинского муниципального района»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением Правительства Челябинской области от 16.02.2016 г. № 84-П «О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Челябинской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Челябинской области от 24.05.2016 г. № 241-П «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Челябинской области, в том числе подведомственных им казенных учреждений, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести в распоряжение Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 24.08.2016 г. № 98/2016 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Собрания депутатов Саткинского муниципального района» следующие изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Начальнику организационно-правового отдела Барановой О.Ю.:

- 1) разместить распоряжение в Единой информационной системе в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>);
- 2) ознакомить с настоящим распоряжением работников Собрания депутатов.
3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового отдела Баранову О.Ю.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов  
Саткинского муниципального района



Н.П. Бурматов



Внесение изменений и дополнений в нормативные затраты на обеспечение функций  
Собрания депутатов Саткинского муниципального района

**1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{аб} = \sum Q_{iaб} \times N_{iaб},$$

где:

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

$N_{iaб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Абонентская плата за местную телефонную связь	$Q_{iaб}$	$N_{iaб}$ , руб.	$N_{iaб}$
	2	не более 800,00	12

**Примечание:** оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов.

**2. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{сно}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{сно} = \sum P_{исно}$$

где:

$P_{исно}$  цена на приобретение  $i$ -й услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяемая по фактическим данным отчетного финансового года

Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения	$P_{i\text{cпо}}$
	не более 15 000,00

**Примечание:** количество услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения Собрания депутатов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов.

**3. Затраты на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{cспо}}$ ) определяется по формуле:**

$$Z_{\text{cспо}} = \sum P_{i\text{cспо}}$$

где:

$P_{i\text{cспо}}$  - цена на приобретение i-й услуги по сопровождению справочно-правовых систем, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Услуги по сопровождению справочно-правовых систем	$P_{i\text{cспо}}$
	не более 10 000,00

**Примечание:** количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем Собрания депутатов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пил}}$$

где:

$P_{g\text{ ипо}}$  - 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 в

эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

Услуги по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	$P_{g \text{ ипо}}$	$P_{j \text{ пнл}}$
	по фактическим затратам	по фактическим затратам

**Примечание:** количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения для Собрания депутатов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

**5. Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной техники и оргтехники ( $Z_{\text{уовт}}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{\text{уовт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{вт}} \times P_{i \text{ уовт}}$$

где:

$Q_{\text{вт}}$  - количество i-й вычислительной техники и оргтехники, подлежащей утилизации;

$P_{i \text{ уовт}}$  - цена утилизации 1 единицы i-й вычислительной и оргтехники

Услуги по утилизации отходов вычислительной и оргтехники	$Q_{\text{вт}}$ (в год)	$P_{i \text{ уовт}}$
	не более 10	по выставленным счетам

**Примечание:** количество услуг по утилизации отходов вычислительной техники и оргтехники Собрания депутатов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

6. Затраты на оплату информационных услуг ( $Z_{иу}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{иу} = \sum Q_{иу} \times P_{иу}$$

где:

$Q_{иу}$  - количество приобретаемых i-х информационных услуг;

$P_{иу}$  - цена одной i-го услуги

Наименование газеты	Единица измерения	$Q_{иу}$ (в год)	$P_{иу}$ , руб. (в год)
АНО «Саткинский рабочий»	уе	не более 20 раз	по фактическим затратам
АНО «Горняк Бакала»	уе	не более 20 раз	по фактическим затратам
Саткинский металлург	уе	не более 20 раз	по фактическим затратам

**Примечание:**

1) затраты на приобретение информационных услуг - включают в себя затраты на приобретение справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях о деятельности Собрания депутатов Саткинского муниципального района; информационное сопровождение мероприятий;

2) количество приобретаемых информационных услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

7. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum Q_{i ж} \times P_{i ж},$$

где:

$Q_{i ж}$  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$  - цена 1 i-госпецжурнала

Журнал по мере необходимости	Единица измерения	$Q_{i ж}$ (в год)	$P_{i ж}$ , руб. за штуку
	шт	не более 10	не более 500

**Примечание:** количество приобретаемых спецжурналов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

**8. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{бл} = \sum Q_{iпп} \times P_{iпп},$$

где:

$Q_{iпп}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{iпп}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по i-му тиражу.

Прочая продукция, изготавливаемая типографией	Единица измерения	$Q_{iпп}$ (в год)	$P_{iпп}$ , руб. за штуку
	шт	не более 100	не более 6000

**Примечание:** количество приобретаемой продукции, изготавливаемой типографией может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

**9. Затраты на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, благодарностей ( $Z_{сп}$ ) определяется по формуле:**

$$Z_{сп} = \sum Q_{iсп} \times P_{iсп},$$

где:

$Q_{iсп}$  - количество объектов подарочной и сувенирной продукции, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, благодарностей;

$P_{iсп}$  - цена одного объекта подарочной и сувенирной продукции, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, благодарностей

Наименование объекта	Единица измерения	$Q_{iсп}$ (в год)	$P_{iсп}$ , руб. за штуку
Подарочная и сувенирная продукция	шт	не более 200	не более 1000
Поздравительные открытки	шт	не более 100	не более 200
Приветственные адреса	шт	не более 100	не более 300
Грамоты	шт	не более 200	не более 50
Благодарственные письма	шт	не более 200	не более 50

**Примечание:** количество приобретаемой подарочной и сувенирной продукции, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, благодарностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется

в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

**10. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:**

$$Z_{\text{дпо}} = \sum Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}},$$

где:

$Q_{i\text{дпо}}$  – 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.

Наименование	Единица измерения	$Q_{i\text{дпо}}$	$P_{i\text{дпо}}$ , руб. (в год)
Дополнительное профессиональное обучение	чел	5	не более 70 000

**Примечание:** количество затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

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

$$Z_{\text{канц}} = \sum Q_{i\text{канц}} \times P_{i\text{канц}}$$

где:

$Q_{i\text{канц}}$  – количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в год;

$P_{i\text{канц}}$  – цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей

Наименование объекта закупки	Характеристика	Ед. изм.	$N_{i\text{канц}}$	$P_{i\text{канц}}$ , руб.
блок кубик с клейким краем	Размер 76x76	шт	не более 5	не более 220,0
Блок-кубик запасной	- 9x9x9 см; белый	шт	не более 5	не более 90,0
Блок-кубик запасной	- 9x9x9 см; цветной	шт	не более 5	не более 150,0
Бумага	Формат А4	шт	не более 75	не более 300,00
Бумага для заметок с клеевым краем	- приклеивается на гладкую поверхность; 38x51 мм	шт	не более 10	не более 251,00



Бумага для заметок с клеевым краем	- приклеивается на гладкую поверхность; упакована в термоусадочную пленку; кол-во листов 100 шт	шт	не более 10	не более 251,00
Бумага для заметок с клеевым краем	- приклеивается на гладкую поверхность; - упакована в термоусадочную пленку; кол-во листов 400 шт	шт	не более 10	не более 196,0
Бумага для факса	- термобумага; втулка 12 мм (пластик); 30 мм	шт	не более 2	не более 100,00
Вертикальный накопитель для хранения журналов и бумаг	- формат А4	шт	не более 5	не более 500,00
Дырокол	- металлический корпус, 2 отверстия, линейка для деления формата, от 20 до 40 листов	шт	не более 2	не более 900,00
Ежедневник	формат – А5	шт	не более 30	не более 500
Ежедневник	формат – А4	шт	не более 2	не более 600
Зажимы для бумаги	- 15 мм	упак	не более 5	не более 30,00
Зажимы для бумаги	- 19 мм	упак	не более 5	не более 40,00
Зажимы для бумаги	- 25 мм	Упак	не более 5	не более 62,00
Зажимы для бумаги	- 32 мм	Упак	не более 5	не более 10,00
Зажимы для бумаги	- 41 мм	упак	не более 5	не более 125
Калькулятор	- разрядность дисплея: 10	шт	не более 1	не более 500,00
Карандаш	- чернографитный, пластиковый, заточенный; не расщепляется при механическом воздействии, прочный и эластичный; без ластика	шт	не более 5	не более 15,00
карандаш	- чернографитный, пластиковый, заточенный; не расщепляется при механическом воздействии, прочный и эластичный; с ластиком	шт	не более 5	не более 17,00
карандаш	- чернографитный, заточенный; твердость НВ	шт	не более 5	не более 37,00
Карманы самоклеящиеся для корешков папок	- ПВХ; для папок с корешком 50 и 70 мм; в упаковке 10 карманов	упак	не более 2	не более 74
Клей силикатный	- вес 65г; для склеивания картона, бумаги и дерева; высыхает в течение 1 мин. -	шт	не более 4	не более 20,00
Клей-карандаш	- 15 г; для склеивания бумаги, картона, фотобумаги; не содержит растворителей; снимающийся колпачок, предохраняющий клей от высыхания	шт	не более 6	не более 45,00

Клейкая лента прозрачная	- 15 мм х 10 м	шт	не более 1	не более 5,00
Клейкая лента прозрачная	- 15 мм х 33 м	шт	не более 1	не более 10,00
Клейкая лента прозрачная	- 19 мм х 10 м	шт	не более 1	не более 5,00
Клейкая лента прозрачная	- 19 мм х 33 м	шт	не более 1	не более 12,00
Клейкая лента упаковочная	- 45 мм х 50 м	шт	не более 1	не более 50
Книга учёта	- формат А4; обложка бумвинил; тетрадная сшивка; 96 листов	шт	не более 5	не более 110,00
Коврик на стол	материал: ПВХ, размер 59х38 см	шт	не более 5	не более 400,00
Конверт	- формат А4 тройное сложение, удаляемая лента, плотность от 80-90 г/м <sup>2</sup>	упак	не более 2	не более 400,00
Конверт	- формат А4 двойное сложение, удаляемая лента, плотность от 80-90 г/м <sup>2</sup>	упак	не более 2	не более 400,00
Конверт на молнии	- материал ПВХ; толщина 160 мкм; карман для визитки; ширина молнии 6 мм	шт	не более 5	не более 40,00
Корректирующая жидкость	- быстросохнущая; для всех видов чернил; не требует растворителя; морозостойкая	шт	не более 5	не более 70,00
Краска штемпельная	- на водной основе; флакон снабжен дозатором; яркие и четкие оттиски; объем 45 мл	шт	не более 3	не более 50,00
ластик	- для удаления графитовых и чернильных надписей; с добавлением натурального каучука, комбинированный	шт	не более 2	не более 20,00
линер	- пластиковый трёхгранный корпус; чернила на водной основе; металлический укрепленный наконечник; синий	шт	не более 10	не более 30,00
Лоток для бумаг	- формат А4, в упаковке 4 штуки	шт	не более 2	не более 800,00
Маркер перманентный	- нестираемые чернила, для надписей CD/DVD, толщина линии от 1 мм до 3 мм	шт	не более 2	не более 150,00
набор клейких закладок	- размер 12х45 мм; 125 закладок (5 цветов по 25 листиков); пластиковые	упак	не более 6	не более 200,00
Нить прошивная	- лавсан; 1000 м	шт	не более 2	не более 260,00
Ножницы	- 180 мм, двойные мягкие кольца	шт	не более 2	не более 250,00
Обложка «дело»	- без механизма скоросшивателя; формат А4; не мелов. картон	шт	не более 40	не более 4,00
Обложка «дело»	- металлический механизм	шт	не более 20	не более 5,00

	сшивания; формат А4; не мелов. Картон			
Папка - уголок	- 3 отделения, пластик; вместимость до 40 листов; формат А4	шт	не более 6	не более 30,00
Папка адресная	- плотный картон; мягкая подложка; внутри фиксирующая ленточка; тиснение золотой фольгой; формат А4	шт	не более 100	не более 150,00
Папка на 2 кольцах	- жесткий картон, обтянутый ПВХ; карман со сменной этикеткой на корешке; диаметр кольца 25 мм; ширина корешка 35 мм; формат А4	шт	не более 4	не более 115,00
Папка на кольцах	- полипропилен; ширина корешка 35 мм; диаметр кольца 30 мм; вместимость до 250 листов; фиксация на резинку; формат А4	шт	не более 5	не более 150,00
Папка регистратор	- материал: картон 2 мм, снаружи обтянут бумвинил-пленкой; метал. протектор нижнего края; наварной карман со сменной этикеткой; вместимость: 350 и 480 листов; формат А4	шт	не более 6	не более 160,00
Папка с прижимом	- картон, обтянутый ПВХ; вместимость 100 листов; формат А4	шт	не более	не более 110
Папка файловая	- кол-во файлов 20 шт; пластик; ширина корешка 16 мм; формат А4	шт	не более 5	не более 80,00
Папка файловая	- пластик - формат А4 - количество файлов 40 шт.	шт	не более 2	не более 100,00
Папка-конверт на кнопке	- пластик; вместимость для 120 листов	шт	не более 4	не более 25,00
Папка-конверт на кнопке	- пластик; прочные края, надёжная застёжка на кнопке; вместимость до 200 листов; формат А4	шт	не более 4	не более 30,00
Папка-регистратор	- картон, отделка ПВХ пленка; корешок 70 мм; наварной карман со сменной этикеткой	шт	не более 4	не более 150,00
Папка-уголок	- пластик; глянцевая поверхность; вместимость до 40 листов; формат А4	шт	не более 6	не более 10,00
Планинг не датированный	- обложка – искусственная кожа, 303x150 мм, 60л	шт	не более 3	не более 450

Планшет с крышкой	- материал полиформ; емкость 70 листов; формат А4; вертикальная ориентация	шт	не более 2	не более 155,00
Подушка штемпельная	- для окрашивания ручных и всех резиновых штампов/печатей; с матерчатый покрытием; размер 7 x 11 см	шт	не более 1	не более 150,00
Разделительные полоски	- материал 6 картон; размер 105x240 мм; в упаковке 100 листов	упак	не более 1	не более 160,00
Ручка гелевая	- толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм; синий;	шт	не более 20	не более 20,00
Ручка гелевая	- толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм; чёрный	шт	не более 10	не более 20,00
Ручка гелевая	- толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм; красный	шт	не более 10	не более 20,00
ручка роллер	- одноразовый чернильный; с резиновой манжеткой; толщина 0,3 мм; диаметр 0,5 мм; цвет синий	шт	не более 6	не более 190,00
ручка роллер	- одноразовый; игольчатый наконечник; пишет легко, без нажима; цвет синий; толщина 0,3 мм; диаметр 0,5 мм	шт	не более 6	не более 60,00
ручка шариковая	-с резиновой манжеткой и металлическим наконечником; толщина 0,25 мм; диаметр 0,5 мм; толщина линии 0,25 мм; синий	шт	не более 10	не более 70,00
ручка шариковая	- треугольный корпус; резиновая манжетка; одноразовая; толщина 0,5 мм; 0.7 мм; синий	шт	не более 7	не более 30,00
ручка шариковая	- область захвата с углублениями для пальцев - надписи мгновенно высыхают и не размазываются; толщина 0,38 мм; диаметр 0,5 мм; синий	шт	не более 7	Не более 60,00
Ручка шариковая	- с резиновой манжеткой; толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм	шт	не более 10	не более 20,00
ручка шариковая	- удобная рельефная зона захвата; вентилируемый колпачок; чернила на масляной основе; синий; толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм	шт	не более 7	не более 25,00

ручка шариковая	- с резиновой манжеткой; толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм; синий	шт	не более 10	не более 20,00
Скобы для степлера	- № 10	упак	не более 5	не более 25,00
Скобы для степлера	- № 24/6	упак	не более 10	не более 35,00
Скоросшиватель	- вместимость до 100 листов; формат А4	шт	не более 7	не более 30,00
Скоросшиватель с перфорацией на корешке	- пластик; вместимость до 100 листов; формат А4	шт	не более 5	не более 80,00
Скрепки	- 22 мм; металлические никелированные;	упак	не более 10	не более 20,00
скрепки	- 75 мм; оцинкованные; гофрированные	упак	не более 5	не более 45,00
сменный стержень	- синий; толщина 0,5 мм; диаметр 0,7 мм	шт	не более 15	не более 7,00
Степлер	- материал: пластик, металл, до 20 листов, тип используемых скобок 24/6	шт	не более 2	не более 400,00
Текстовыделитель	- для всех типов бумаги; светостойкий; скошенный наконечник; толщина линии 1-5 мм	шт	не более 5	не более 70,00
Точилка для карандашей	- с контейнером для стружек	шт	не более 1	не более 350,00
Точилка для карандашей	- с нескользящими областями захвата; металлический корпус; стальное лезвие; для двух диаметров карандашей	шт	не более 1	не более 80
Файл-вкладыш	- прозрачные; универсальная перфорация; формат А4; глянцевая поверхность	упак	не более 5	не более 130
Файл-вкладыш	- прозрачные; универсальная перфорация; формат А4; глянцевая поверхность, 110 мкм, вместимость 80 листов	упак	не более 5	не более 150
Файл-вкладыш	- прозрачные; универсальная перфорация; формат А4; глянцевая поверхность, 120 мкм, вместимость 90 листов	упак	не более 5	не более 300

**Примечание:** количество приобретаемых канцтоваров может отличаться от приведенного. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Собрания депутатов

12. Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен распоряжением, а также в случае отсутствия утвержденного значения показателя, предусмотренного для определения i-го вида затрат ( $Z_i$ ) определяются по формуле:

$$Z_i = Z_{\text{факт}} \times I_i,$$

где:

$Z_{\text{факт}}$  - фактические затраты i-го вида в отчетном финансовом году;

$I_i$ - коэффициент индексации расходов материальных затрат на соответствующий финансовый год, определяемый в соответствии с методикой и порядком планирования бюджетных ассигнований районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период