



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 июня 2019 года

№ 31-мпр

Иркутск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций министерства экономического развития Иркутской области на 2019 год

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций министерства экономического развития Иркутской области на 2019 год (прилагаются).

2. Установить порядок расчета нормативных затрат, порядок определения которых не установлен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Иркутской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2016 года № 123-пп (прилагается).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра экономического
развития Иркутской области

М.Н. Петрова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
экономического развития
Иркутской области
от 20 июня 2018 года № 31-мпр

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД

1. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной СВЯЗИ

Наименование должности	Количество абонентских номеров
Высшая и главная группы должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего
Гражданские служащие, замещающие иные должности	Не более 1 единицы в расчете на 25 штатных единиц должностей гражданской службы
Работники, замещающие должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы	1 единица

2. Нормативы количества и цены средств подвижной связи, цены за услуги подвижной связи

Категории и группы должностей <*>	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Цена на услуги связи <1>
Высшая и главная группы должностей категории «руководители»,	Закупка средств связи не производится	Закупка средств связи не производится	Ежемесячные расходы не более 800,00 рублей включительно в расчете на гражданского служащего
Гражданские служащие, замещающие иные должности	Закупка средств связи не производится	Закупка средств связи не производится	Ежемесячные расходы не более 500,00 рублей включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, не относящиеся к категории "руководители", исходя из специфики должностных обязанностей
Работники, замещающие должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы	Закупка средств связи не производится	Закупка средств связи не производится	Ежемесячные расходы не более 300,00 рублей включительно в расчете на работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, исходя из специфики должностных обязанностей

* категории и группы должностей приводятся в соответствии с Законом Иркутской области от 24 декабря 2007 года № 137-оз «О Реестре должностей государственной гражданской службы Иркутской области»

<1> Примечание: Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение услуг связи, может быть изменен по решению министра в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

3. Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники <1>	Расходы на приобретение расходных материалов <2>	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей <2>
Принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты	Не более 1 ед. на 5 штатных единиц 1 структурной единицы министерства	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы

<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, может быть изменен по решению министра в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов и запасных частей для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходных материалов	Ресурс печати (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения	Расходы на приобретение расходных материалов	Расходы на приобретение запасных частей
Тонер-картридж для многофункционального устройства	7000	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 7 тыс. рублей за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на гражданского служащего	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Тонер-картридж для принтера	2000	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 3 тыс. рублей за 1 единицу		

5. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров и запасных частей к ним

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники <1>	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей <2>
Рабочая станция (автоматизированная)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 65 тыс. рублей	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу

ое рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)		включительно за 1 единицу	
Ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата	Не более 1 ед. на 1 гражданского служащего всех категорий должностей	Не более 70 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на государственного служащего
Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 45 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 15 тыс. рублей включительно в расчете 1 единицу

<1> Периодичность приобретения рабочих станций, планшетных компьютеров определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение рабочих станций, планшетных компьютеров, может быть изменен по решению министра в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

6. Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование носителей информации	Количество в год, шт. <1>	Цена за ед. руб. (включительно)
Оптические (CD)	Не более 1 единицы на 1 гражданского служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы	Не более 100,00
USB флэш-карты	Не более 1 единицы на 1 гражданского служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы	Не более 800,00
Внешние жесткие диски (флеш-накопители объемом не более 2 Тб)	Не более 1 единицы на 1 гражданского служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы	Не более 7000,00

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения (ПО) и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО, услуги по сопровождению справочно-правовых систем (СПС)

Наименование услуги	Количество услуг	Предельные затраты в год, руб. <1>
Сопровождение ПО и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование ПО	1 ед. на структурное подразделение министерства (в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам)	75 000,0
Сопровождение СПС	1 ед. на структурное подразделение министерства (в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам)	

<1> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на услуги по сопровождению ПО и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО, услуги по сопровождению СПС может быть изменен по решению министра в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

8. Нормативы затрат на защиту информации

Наименование средства защиты информации	Предельные затраты, руб.
Работы по аттестации объектов	25 000,00/ объект
Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств	25 000,00/ ед. оборудования

9. Нормативы количества и цены мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во <1>	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
Министр, заместитель министра	Кабинет:			
	Стол рабочий	1	5	35 000,0
	Брифинг	1	5	25 000,0
	Стол для переговоров	1	5	30 000,0
	Тумба подкатная	1	5	12 000,0
	Тумба под оргтехнику	1	5	12 000,0
	Шкаф для одежды	1	5	15 000,0
	Шкаф для документов	1	5	15 000,0
	Сейф	1 <1>	25	20 000,0
	Кресло рабочее	1	5	30 000,0
	Стул	8 <1>	5	5 000,0
	Вешалка напольная	1	5	7 000,0
Начальники	Кабинет:			

управлений, начальники отделов	Стол рабочий	1	5	10 000,0
	Брифинг	1	5	8 000,0
	Тумба подкатная	1	5	6 000,0
	Тумба под оргтехнику	1	5	6 000,0
	Шкаф для одежды	1	5	10 000,0
	Шкаф для документов	1	5	10 000,0
	Сейф	1	25	30 000,0
	Кресло рабочее	1	5	20 000,0
	Стул	5 <1>	5	3 000,0
	Шкаф металлический	2 <1>	5	20 000,0
Гражданские служащие, замещающие иные должности, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы	Шкаф для одежды	Не более 1 ед. на 4 штатные единицы	5	10 000,0
	Шкаф для документов	Не более 1 ед. на 4 штатные единицы	5	10 000,0
	Шкаф металлический	Не более 1 ед. на 4 штатные единицы	5	20 000,0
	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, тумба приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	5	20 000,0
		Кресло рабочее	7	6 000,0
		Стул	7	3 000,0

<1> Количество устанавливается по согласованию, но не более утвержденного количества.

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, производится по согласованию с министром в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

10. Нормативы перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов
1	Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах, журнал	1

Примечание: Количество и наименование периодических печатных изданий и справочной литературы могут быть изменены по решению министра в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

11. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей (из расчета на одного сотрудника министерства)

п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб. включительно (не более)
1	Блокнот	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	100,00
2	Ручка шариковая	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в месяц	50,00
3	Стержень шариковый, гелевый	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в квартал	20,00
4	Карандаши простые	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в квартал	15,00
5	Стержни для карандаша мех.	пачка	Не более 1 единиц	1 раз в год	50,00
6	Ластик	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	15,00
7	Наборы маркеров	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	200,00
8	Бумага для записок (блок)	шт.	Не более 2 единиц	1 раз в полгода	70,00
9	Бумага для записок с клеящей полоской	шт.	Не более 4 единиц	1 раз в год	50,00
10	Набор цветных закладок (стикеры)	шт.	Не более 4 единиц	1 раз в год	100,00
11	Клей ПВА, клей-карандаш	шт.	Не более 2 единиц	1 раз в полгода	100,00
12	Корректор	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	150,00
13	Скобы для степлера N 10, 24	кор.	Не более 2 единиц	1 раз в квартал	50,00
14	Зажим 15 - 51 мм	шт.	Не более 18 единиц	1 раз в полгода	30,00
15	Кнопка-втулка, кнопки	кор.	Не более 1 единицы	1 раз в полгода	50,00
16	Скрепки канцелярские 32 мм, 50 мм	кор.	Не более 4 единиц	1 раз в год	30,00
17	Скотч (узкий, широкий)	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	50,00
18	Тетрадь общая А5, А4	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	30,00
19	Бумага белая формата А4	пачки	Не более 1,5 единицы	1 раз в месяц	250,00
20	Бумага формата А3	пачки	Не более 2 единиц	1 раз в полгода	500,00
21	Папка-уголок	шт.	Не более 5 единиц	1 раз в месяц	20,00
22	Файлы	шт.	Не более 10 единиц	1 раз в месяц	1,20
23	Папка с пружинным скоросшивателем, с файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на резинке	шт.	Не более 12 единиц	1 раз в год	100,00
24	Скоросшиватель картонный, пластиковый, папка с	шт.	Не более 12 единиц	1 раз в год	8,00

	завязками				
25	Папка-регистратор	шт.	Не более 6 единиц	1 раз в год	150,00
26	Папка, короб архивный (75 - 150 мм)	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	200,00
27	Календарь настольный (домик)	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	50,00
28	Карандаши мех.	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	50,00
29	Степлер N 10, N 24	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	100,00
30	Антистеплер	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	50,00
31	Дырокол	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	300,00
32	Линейка 20, 30, 40, 50 см	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	30,00
33	Точилка	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	30,00
34	Нож канцелярский (широкий, узкий)	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	50,00
35	Ножницы	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	100,00
36	Поддон горизонтальный, подставка вертикальная	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года	200,00
37	Ежедневник	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	300,00
38	Еженедельник	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	300,00
39	Визитница	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 2 года	300,00
40	Книжка телефонная	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в 3 года	300,00
41	Календарь настенный квартальный	шт.	Не более 1 единицы	1 раз в год	150,00

Примечание: Приобретение канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

12. Нормативы затрат на проведение диспансеризации гражданских служащих

Уровень	Количество гражданских служащих, подлежащих диспансеризации (чел.)	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного гражданского служащего, руб./год
Министерство	В соответствии со штатной численностью	6 000,00

13. Нормативы количества и цены на прочие расходы

Наименование	Норматив количества в год	Цена за ед., руб. включительно (не более)
Почетные грамоты	По мере необходимости	150,00

Благодарность	По мере необходимости	120,00
Благодарственные письма	По мере необходимости	80,00

14. Нормативы затрат на содержание имущества

Уровень	Наименование услуг	Предельные затраты в год, руб.
Министерство	Текущий ремонт помещений <1>	400 000,00
	Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации	80 000,00
	Техническое обслуживание и ремонт охранной сигнализации	20 000,00
	Чистка жалюзи	40 000,00
	Техническое обслуживание и ремонт кондиционеров	25 000,00

<1> Текущий ремонт помещений производится не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312.

15. Нормативы затрат на услуги почтовой и фельдъегерской связи

Наименование услуг	Предельное количество почтовых отправлений, шт./год	Цена одного отправления
Услуги спецсвязи	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	Цена на услуги специальной связи определяется тарифами, установленными Федеральным государственным унитарным предприятием "Главный центр специальной связи"
Услуги фельдъегерской связи		Цена на услуги фельдъегерской связи определяется тарифами Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, установленными в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 1994 года N 67-ФЗ "О федеральной фельдъегерской связи"
Услуги почтовой связи		Цена на услуги почтовой связи определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам Российской Федерации от 15 июня 2011 года N 280-с "Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)"

Примечание: Оплата услуг почтовой и фельдъегерской связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

16. Нормативы на нотариальные услуги

Наименование услуги	Норматив количества услуг в год	Предельные цены
Нотариальные услуги	По мере необходимости	В соответствии с утвержденными тарифами на нотариальные услуги

17. Нормативы затрат на услуги независимых экспертов

Наименование услуг	Объем услуг, часов в год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Услуги независимых экспертов для участия в аттестационных и конкурсных комиссиях	50	15,00

18. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

	Наименование расходных материалов	Количество на 1 штатную единицу, штук	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
1.	Противогаз фильтрующий гражданского типа	1	12 лет	3 500,00
2.	Комплект индивидуальной медицинской защиты КИМ-ГЗ	1	3 года	850,00
3.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет	250,00
4.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет	100,00

19. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

	Наименование <1>	Единица измерения	Количество в год (не более)	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
1.	Мыло жидкое 5 л	шт.	12 на 1 санузел	400,00
2.	Туалетная бумага	рулон	12 на 1 штатную единицу	40,00

Примечание: Обеспечение хозяйственными товарами, не вошедшими в данную комплектацию, производится по согласованию с министром в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

20. Нормативы на иные товары

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во	Срок эксплуатации	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Министр, заместитель министра	Кабинет:			
	Геральдика	1	5	30 000,00
	Часы настенные	1	7	5 000,00
	Кондиционер	1	7	75 000,00
	Телевизор	1	7	60 000,00
	Зеркало	1	7	3 000,00
	Электрический чайник	1	5	5 000,00

	Офисный набор, настольный	1		7	8 000,00
	Лампа настольная, напольная	1 + 1 <1>		5	15 000,00
	Электрический диспенсер	1		5	20 000,00
	Комплект штор, жалюзи	1 + 1 <1>		5	30 000,00/7 000,00
Начальники управлений, начальники отделов, гражданские служащие, замещающие иные должности, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы	Кабинет:				
	Лампа настольная (по согласованию)	Не более 1 на 1 штатную единицу		7	3 000,00
	Часы настенные	1 на кабинет		7	2 000,00
	Жалюзи	1 на окно		5	7 000,00
	Зеркало	1 на кабинет		7	2 000,00
	Электрический чайник	1 на кабинет		5	3 000,00
	Микроволновая печь	1 на 10 штатных единиц		7	5 000,00
	Электрический диспенсер	1 на 10 штатных единиц		5	20 000,00
	Кондиционер, вентилятор напольный	1 + 1 на кабинет <1>		5	55 000,00/4 000,00

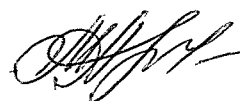
<1> Количество устанавливается по согласованию, но не более утвержденного количества.

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшим в данную комплектацию, производится по согласованию с министром в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники, будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

21. Нормативы количества и цены сувениров для участия руководства министерства во встречах с зарубежными делегациями, приемах (по приглашениям на министерство)

Перечень должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб. включительно (не более)
Министр, заместители министра	Сувенирный набор	шт.	Не более 10 в год	По мере поступления приглашений	2 000,00
	Букет цветов	шт.	Не более 10 в год		3 000,00

Заместитель министра экономического развития Иркутской области



М.Н. Петрова

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства
экономического развития
Иркутской области
от 20 июня 2018 года № 31-инр

**ПОРЯДОК
РАСЧЕТА НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ
КОТОРЫХ НЕ УСТАНОВЛЕН ПРАВИЛАМИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ
КАЗЕННЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ), УТВЕРЖДЕННЫМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 9 МАРТА 2016 ГОДА № 123-ПП**

1. Затраты на оплату нотариальных услуг $Z_{ну}$ определяются по формуле:

$$Z_{ну} = K_{ну} \times Ц_{ну},$$

$K_{ну}$ - количество нотариальных услуг в соответствии с нормативами министерства экономического развития Иркутской области (далее – министерство);

$Ц_{ну}$ - цена нотариальной услуги.

2. Затраты на приобретение сувениров для участия руководства министерства во встречах с зарубежными делегациями, приемах (по приглашениям на министерство) определяются по формуле:

$$Z_c = K_c \times Ц_c,$$

K_c - количество сувениров для участия руководства министерства во встречах с зарубежными делегациями, приемах (по приглашениям на министерство) в соответствии с нормативами министерства;

$Ц_c$ – стоимость сувениров в соответствии с нормативами министерства.

3. Затраты на прочие расходы определяются по формуле:

$$Z_{пр} = K_{пр} \times Ц_{пр},$$

K_c - количество почетных грамот, благодарностей, благодарственных писем в соответствии с нормативами министерства;

$Ц_c$ – стоимость почетных грамот, благодарностей, благодарственных писем в соответствии с нормативами министерства.

Заместитель министра экономического
развития Иркутской области



М.Н. Петрова