

	Приложение к приказу «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк и подведомственных ему казенных учреждений» От <u>11.01.2014</u> № <u>7</u>
--	--

**Нормативные затраты на обеспечение функций управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк и подведомственных ему казенных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк и подведомственных ему казенных учреждений (далее - Нормативные затраты) (далее - Нормативные затраты) разработаны в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, на которые распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк от 22.06.2016 № 1070-п (с изменениями от 08.08.2016 № 1359-п).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативов затрат, не может превышать объем доведенных до управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк и подведомственных ему казенных учреждений лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования город Новотроицк.

1.2. Для определения нормативов затрат на закупку определенных товаров и услуг в приложении к настоящим Нормативным затратам, определены предельные значения (нормы):

- а) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
- б) количества и цены планшетных компьютеров;
- в) количества и цены носителей информации;

г) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

д) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

е) количества и цены мебели;

ж) количества и цены канцелярских принадлежностей;

1.3. При планировании количества закупаемых товаров (основных средств и материальных запасов) необходимо учитывать фактическое наличие количества товаров, учтенных на балансе управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк иподведомственных ему казенных учреждений.

1.4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, в приложении к настоящим Нормативным затратам установлены 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 действующего законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.5. Нормативные затраты, требования к определению которых не установлены настоящими Нормативными затратами, определяются по фактическим затратам или в пределах лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг, выделенныхуправлению образования администрации муниципального образования город Новотроицк иподведомственных ему казенных учреждений.

1.6. Коэффициент закупа ( $K_{\text{зап}}$ ) равен 1,05.

1.7. При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работниковуправления образования администрации муниципального образования город Новотроицк иподведомственных ему казенных учреждений, которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}} + Ч_{\text{исот}}) \times 1,1$$

где:

$Ч_{\text{с}}$  - фактическая численность служащих;

$Ч_{\text{р}}$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

$Ч_{\text{исот}}$  - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и



приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений".

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

## 2. Нормативы затрат на содержаниеуправления образования администрации муниципального образования город Новотроицк иподведомственных ему казенных учреждений

### I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

#### 1.1. Затраты на услуги связи

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

$$Z_{аб} = V_{лбоаб} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбоаб}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является абонентская плата за услуги местной, внутризоновой, междугородней, международной телефонной связи;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{пов}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = V_{лбом} \times 1,1 \times K_{зак} + V_{лбовз} \times 1,1 \times K_{зак} + V_{лбомг} \times 1,1 \times K_{зак} + V_{лбомн} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбом}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг местной связи;

$V_{лбовз}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг внутризоновой телефонной связи;

$V_{лбомг}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг междугородней телефонной связи;

$V_{лбомн}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов,

предметом которых является предоставление услуг международной телефонной связи;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.1.3. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{инп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = V_{\text{лбонп}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбонп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.1.4. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{\text{и}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = V_{\text{лбон}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбон}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг интернет-провайдеров;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.1.5. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ( $Z_{\text{рэс}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рэс}} = V_{\text{лборэс}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лборэс}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ( $Z_{\text{эс}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = V_{\text{лбозэс}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбозэс}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ( $Z_{цп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = V_{лбоцп} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбоцп}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = V_{лбопр} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбопр}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

## 1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в подпунктах 2.10–2.15 настоящих Нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = V_{лборвт} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лборвт}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.



1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сби}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = V_{лбосби} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбосби}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту оборудования по обеспечению безопасности информации;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = V_{лбостс} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбостс}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту системы телефонной связи;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{лвс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = V_{лболвс} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лболвс}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту локальных вычислительных сетей;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = V_{лбосбп} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбосбп}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по техническому

обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем бесперебойного питания;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = V_{лборпм} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лборпм}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

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

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

$$Z_{смп} = Z_{сспс} + Z_{смп}$$

где:

$Z_{сспс}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{смп}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{сспс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = V_{лбосспс} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбосспс}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

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

$$Z_{\text{сип}} = V_{\text{лбосип}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбосип}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{обн}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{обн}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ип}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

1.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = V_{\text{лбоат}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбоат}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по проведению аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{ип}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ ип}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации.



## 1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}]$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$  – предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$  – фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$  – цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении к настоящим Нормативным затратам.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i \text{ рст предел}}$ ) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  – показатель расчётной численности основных работников, определяемый в соответствии с пунктом 1.7 настоящих Нормативных затрат.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{пт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пт}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пт порог}} - Q_{i \text{ пт факт}}) \times P_{i \text{ пт}}]$$

где:

$Q_{i \text{ пт порог}}$  – количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$Q_{i \text{ пт факт}}$  – фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пт}}$  – цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

1.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{\text{пртк}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пртк}}$  – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$P_{i,пртк}$  – цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

1.4.4. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{обин}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,обин}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i,обин}$  – цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

### 1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{мон}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,мон}$  – планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$P_{i,мон}$  – цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{сб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,сб}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$P_{i,сб}$  – цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

1.5.3. Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{зпт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,зпт}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i,двт}$  – цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

1.5.4. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{двт}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{двт} = V_{лбодвт} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбодвт}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по приобретению других запасных частей для вычислительной техники;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

1.5.5. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{ин}$ ), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ин}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$P_{i,ин}$  – цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

1.5.6. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{асо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{асо} = Z_{рм} + Z_{ин}, \text{ где}$$

$Z_{рм}$  – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{ин}$  – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

1.5.7. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{рм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = V_{лборм} \times 1,1 \times K_{зак};$$

где:

$V_{лборм}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по приобретению расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с приложением к Нормативным затратам;



$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.5.8. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{зп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = V_{\text{дбозп}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{дбозп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг по приобретению запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

1.5.9. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{мби}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мби}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го материального запаса.

## II. Прочие затраты

### 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 оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сс}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = V_{\text{дбосс}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{дбосс}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг специальной связи;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

2.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{пс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пс}} = V_{\text{дбопс}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбонс}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является предоставление услуг почтовой связи;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

## **2.2. 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**

2.2.1. Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{\text{кр}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}}$$

где

$Z_{\text{проезд}}$  – затраты на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$  – затраты на наём жилого помещения на период командирования.

2.2.2. Затраты на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{\text{проезд}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = V_{\text{лбопроезд}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбопроезд}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оказание услуг, связанных с проездом к месту командирования и обратно;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

2.2.3. Затраты на наем жилого помещения на период командирования ( $Z_{\text{найм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = V_{\text{лбонайм}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбонайм}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оказание услуг, связанных с наймом жилого помещения на период командирования;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

## **2.3. Затраты на коммунальные услуги**

Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{км}}$ ) включают в себя:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{виск}}$ - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников.

2.3.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{гг}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гг} = \sum \Pi_{iгг} \times T_{iгг} \times k_{iгг}$$

где:

$\Pi_{iгг}$  – расчетная потребность в  $i$ -виде топлива (газе и ином виде топлива), которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;

$T_{iгг}$  – тариф на  $i$ -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{iгг}$  – коэффициент роста цен в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год.

2.3.2. Затраты на электроснабжение ( $Z_{эс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum \Pi_{iэс} \times T_{iэс} \times k_{iэс};$$

где:

$\Pi_{iэс}$  – расчетная потребность в  $i$ -виде электричества, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;

$T_{iэс}$  –  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию;

$k_{iэс}$  – коэффициент роста цен в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год.

2.3.3. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{тс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \sum \Pi_{iтс} \times T_{iтс} \times k_{iтс};$$

где:

$\Pi_{iтс}$  – расчетная потребность в теплоэнергии, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;

$T_{iтс}$  – регулируемый тариф на теплоснабжение;

$k_{iтс}$  – коэффициент роста цен в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год.

2.3.4. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{гв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = \sum \Pi_{iгв} \times T_{iгв} \times k_{iгв}$$

где:

$\Pi_{iгв}$  – расчетная потребность в горячем водоснабжении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;



$T_{i\text{гв}}$  – регулируемый тариф на горячее водоснабжение;

$k_{i\text{гв}}$  – коэффициент роста цен в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год.

2.3.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{\text{хв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = \sum \Pi_{i\text{хв}} \times T_{i\text{хв}} \times k_{i\text{хв}} + \sum \Pi_{i\text{во}} \times T_{i\text{во}} \times k_{i\text{во}}$$

где:

$\Pi_{i\text{хв}}$  – расчетная потребность в холодном водоснабжении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;

$T_{i\text{хв}}$  – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$k_{i\text{хв}}$  – коэффициент роста цен в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год;

$\Pi_{i\text{во}}$  – расчетная потребность в водоотведении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;

$T_{i\text{во}}$  – регулируемый тариф на водоотведение;

$k_{i\text{во}}$  – коэффициент роста цен в соответствии со сценарными условиями социально-экономического развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год.

2.3.6. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внск}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{внск}} \times P_{i\text{внск}} \times (1 + t_{i\text{внск}});$$

где:

$M_{i\text{внск}}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

$P_{i\text{внск}}$  – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

$t_{i\text{внск}}$  – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера).

## 2.4. Затраты на аренду помещений и оборудования

2.4.1. Затраты на аренду помещений ( $Z_{\text{ап}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = V_{\text{лбоап}} \times 1,1 \times K_{\text{зап}}$$

где:

$V_{\text{лбоап}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание услуг по аренде помещений;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

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

2.5.1. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{сп}}$ ), включают в себя:

$Z_{\text{ос}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{зд}}$  - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{ути}}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (включая услуги по химчистке);

$Z_{\text{тбо}}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{л}}$  - затраты на поставку, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внсп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{ээ}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

2.5.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании ( $Z_{\text{ук}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = V_{\text{лбоук}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбоук}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является закупка услуг управляющей компании;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.



2.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{скив}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = V_{\text{лбоскив}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбоскив}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем кондиционирования и вентиляции;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

2.5.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внси}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{\text{гвнси}} \times P_{\text{гвнси}} \times (1 + t_{\text{гвнси}});$$

где:

$M_{\text{гвнси}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{\text{гвнси}}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{\text{гвнси}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**2.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

2.6.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_{\text{т}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где}$$



$Z_{ж}$  – затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  – затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

2.6.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{ж}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{ж} = V_{лбок} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбок}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

2.6.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{иу} = V_{лбону} \times 1,1 \times K_{зак}$$

где:

$V_{лбону}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания;

$K_{зак}$  - коэффициент закупа.

2.6.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внсп}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^k M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times (1 + t_{jвнсп})$$

где:

$M_{jвнсп}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{jвнсп}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{jвнсп}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим

лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

2.6.5. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = V_{\text{лбодисп}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбодисп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание услуг по проведению диспансеризации работников;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

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

2.7.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ос}}^{\text{бк}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}}^{\text{бк}} = Z_{\text{авт}} + Z_{\text{меб}} + Z_{\text{ск}}$$

где

$Z_{\text{авт}}$  – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{меб}}$  – затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$  – затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.7.2. Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{\text{авт}}$ ) определяются по формуле:

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

где

$Q_{i \text{ авт}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$P_{i \text{ авт}}$  – цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

2.7.3. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{\text{меб}}$ ) определяются по формуле:

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

где

$Q_{i\text{ меб}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$P_{i\text{ меб}}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с приложением к Нормативным затратам.

2.7.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{\text{ск}}$ ) определяются по формуле:

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

где

$Q_{i\text{ ск}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{ ск}}$  – цена  $i$ -й системы кондиционирования.

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

2.8.1. Затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = V_{\text{лбобл}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбобл}}$  – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание услуг по приобретению бланочной продукции и иной типографской продукции;

$K_{\text{зак}}$  – коэффициент закупа.

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

$$Z_{\text{канц}} = V_{\text{лбоканц}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбоканц}}$  – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание услуг по приобретению канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением к Нормативным затратам;

$K_{\text{зак}}$  – коэффициент закупа.

## 2.9. Затраты на дополнительное профессиональное образование

2.9.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{доп}}$ ), определяются по формуле:



$$Z_{\text{дпо}} = V_{\text{лбодпо}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбодпо}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

## **2.10. Затраты на приобретение сувенирной продукции, организацию и проведение праздничных мероприятий**

2.10.1. Затраты на приобретение сувенирной продукции ( $Z_{\text{сп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = V_{\text{лбосп}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбосп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является приобретение сувенирной продукции;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

2.10.2. Затраты на организацию и проведение праздничных мероприятий ( $Z_{\text{оппм}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = V_{\text{лбооппм}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбооппм}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является организация и проведение праздничных мероприятий;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

## **2.11. Затраты на приобретение штампов, печатей**

2.11.1. Затраты на приобретение штампов, печатей ( $Z_{\text{шп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = V_{\text{лбошп}} \times 1,1 \times K_{\text{зак}}$$

где:

$V_{\text{лбошп}}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является приобретение штампов, печатей;

$K_{\text{зак}}$  - коэффициент закупа.

Приложение к приказу № \_\_\_ от \_\_\_ .202\_ к нормативным затратам на обеспечение функций управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк и подведомственных ему казенных учреждений

**Нормативные затраты на приобретение услуг доступа к сети «Интернет»**

Категории должностей	Наименование	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет», руб.	Кол-во месяцев аренды каналов передачи данных сети «Интернет»
Все группы должностей	Интернет 40 Мбит/с	1	10 000,0	12

**Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехника), планшетных компьютеров**

№ п/п	Наименование	Нормативы количества	Нормативы цен, руб.	Должности работников
<b>Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 2 лет.</b>				
1	системный блок	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 80 000,0	все группы должностей
2	ноутбук	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 85 000,0	все группы должностей
3	планшетный компьютер	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,0	все группы должностей
4	нетбук	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,0	все группы должностей
5	монитор с диагональю экрана более 20,0 дюймов	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 30 000, 0	все группы должностей
6	монитор с диагональю экрана	не более 1 ед. в расчете на одного	не более 25 000,0	все группы должностей

	менее 20,0 дюймов	работника		
7	принтер лазерный с функцией черно-белой печати формата А4	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 45 000,0	все группы должностей
8	принтер лазерный с функцией цветной печати формата А4	не более 4 ед. в расчете на одно казенное учреждение	не более 80 000,0	все группы должностей
9	принтер лазерный с функцией цветной печати формата А3	не более 2 ед. в расчете на одно казенное учреждение	не более 150 000,0	все группы должностей
10	серверное оборудование на основе системного блока	не более 5 ед. в расчете на одно казенное учреждение	не более 120 000,0	все группы должностей
11	рабочая станция на основе системного блока	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 95 000,0	все группы должностей
12	колодки компьютерные	не более 1 пары в расчете на одного работника	не более 2 500,0	все группы должностей
13	наушники компьютерные с микрофоном	не более 1 пары в расчете на одного работника	не более 1 500,0	все группы должностей
14	мышь компьютерная	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 1 500,0	все группы должностей
15	клавиатура со встроенным USB-хабом	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 2 500,0	все группы должностей
16	клавиатура компьютерная	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 1 700,0	все группы должностей
17	веб-камера	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 1 700,0	все группы должностей
18	многофункциональное устройство	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 95 000,0	все группы должностей
19	Копировальный аппарат формата А3	не более 4 ед. в расчете на одно казенное учреждение	не более 250 000,0	все группы должностей
20	копировальный аппарат формата А4	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 70 000,0	все группы должностей
21	сетевой коммутатор (48 портов)	не более 5 ед. в расчете на одно	не более 20 000,0	все группы должностей



		структурное подразделение или казенное учреждение			
22	сетевой коммутатор (24 порта)	не более 10 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 9 000,0	все группы должностей	
23	сетевой коммутатор (12 портов)	не более 10 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 8 000,0	все группы должностей	
24	сетевой кабель (бухта – 300м) 4 пары	не более 3 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 7 000,0	все группы должностей	
25	сетевой фильтр (3м, 6 розеток)	не более 50 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 600,0	все группы должностей	
26	термопаста (КПТ-19, 17г)	не более 5 упаковок в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 200,0	все группы должностей	
27	аккумуляторная батарея для источников бесперебойного питания (12В)	не более 50 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 5 000,0	все группы должностей	
28	коннекторы RJ-45 100 шт. в упаковке	не более 5 упаковок в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 600,0	все группы должностей	
29	блок питания компьютерный	не более 20 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 8 000,0	все группы должностей	
30	сетевая карта PCI-Ex1	не более 20 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 2 000,0	все группы должностей	
31	уничтожитель бумаги	не более 3 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 15 000,0	все группы должностей	

32	оперативная память DDR3 с объемом памяти 4Гб	не более 10 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 4 500,0	все группы должностей
33	материнская плата (Socket LGA1150)	не более 5 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 10 000,0	все группы должностей
34	материнская плата (Socket LGA1155)	не более 5 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 9 000,0	все группы должностей
35	стяжки нейлоновые 100 штук в упаковке	не более 5 упаковок в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 000,0	все группы должностей
36	копачки для коннекторов RJ-45 100 штук в упаковке	не более 5 упаковок в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 100,0	все группы должностей
37	резервные картриджи для копировальных аппаратов	не более 10 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 25 000,0	все группы должностей
38	резервные картриджи для принтеров и МФУ	не более 100 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 12 000,0	все группы должностей
39	вентилятор корпусной для компьютера	не более 20 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 400,0	все группы должностей
40	док-станция для накопителей 3.5 SATA	не более 2 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 7 000,0	все группы должностей
41	USB привод оптических дисков	не более 2 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 7 000,0	все группы должностей
42	внешний бокс для накопителей HDD 2.5	не более 2 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 5 000,0	все группы должностей

		учреждение			
43	стабилизатор напряжения 2000 Вт	не более 5 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 7 000,0	все группы должностей	
44	карт-ридерSD, microSD	не более 5 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 2 000,0	все группы должностей	
45	пневматический очиститель 400 мл	не более 10 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 500,0	все группы должностей	
46	коврик для компьютерной мыши	не более 100 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 000,0	все группы должностей	
47	USB удлинитель (розетка-вилка) 3м	не более 15 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 500,0	все группы должностей	
48	кабель USB – USBB для принтеров	не более 20 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 300,0	все группы должностей	
49	HDMI кабель	не более 3 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 2 000,0	все группы должностей	
50	KVM переключатель стоечный 16 портов	не более 1 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 35 000,0	все группы должностей	
51	тестер сетевого кабеля многофункциональный и трассоискатель	не более 1 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 20 000,0	все группы должностей	
52	VGA кабель	не более 10 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 500,0	все группы должностей	



53	кабель USBY для внешнего жесткого диска	не более 3 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 1 500,0	все группы должностей
54	камера видеонаблюдения	не более 5 ед.	не более 11 000,0	все группы должностей
55	система видеоконференц-связи	не более 1 комплекта системы	не более 2 000 000,0	все группы должностей
56	усилитель звука	не более 2 ед.	не более 1 500 000,0	все группы должностей
57	проектор	не более 2 ед.	не более 1 500 000,0	все группы должностей
58	микрофон	не более 10 ед.	не более 1 5 000,0	все группы должностей
59	серверное оборудование на основе стоечного корпуса	не более 3 ед.	не более 1 250 000,0	все группы должностей
60	аккумуляторная батарея для фотоаппарата	не более 4 ед.	не более 7 000,0	все группы должностей

\*Приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), планшетных компьютеров, не вошедших в данный норматив, осуществляется в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

### Нормативные затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Кабинеты руководителя муниципального казенного учреждения и сотрудников казенных учреждений				Нормативы цен, руб.	
	Наименование	Ед. изм.	Норма	Сроки эксплуатации в годах, не менее	
1	тумба двухдверная	штука	1/на 1 сотрудника	5-7	не более 10 500,00
2	стол компьютерный	штука	1/на 1 сотрудника	5-7	не более 15 000,0
3	стол угловой	штука	1/на 1 кабинет	5-7	не более 15 500,0
4	кресло офисное	штука	1/на 1 сотрудника	5-7	не более 12 000,0
5	стул	штука	1/на 1 сотрудника	5-7	не более 7 000,0
6	шкаф платяной	штука	1/на 1 кабинет	5-7	не более 13 000,0
7	тумба подкатная	штука	1/на 1 сотрудника	5-7	не более 7 000,0

Примечание: служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели. Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исключаются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с законодательством.

#### Нормативные затраты на приобретение бумаги\*

№ п/п	Наименование	Нормативы количества, не более на 1 сотрудника	Нормативы цен за 500 листов/1 пачку, (руб.) не более	Периодичность выдачи
1	бумага форматная А4	не более 2000 листов/4пачки	450,0	1 раз в квартал
2	бумага форматная А3	не более 500 листов/1пачку	750,0	1 раз в год

#### Нормативные затраты на приобретение носителей информации

Наименование	Нормативы количества	Нормативы цен, руб.	Срок эксплуатации в годах
оптический носитель (компакт-диск)	не более 1 упаковки (не менее 10 штук) в расчете на 1 работника	не более 1 200,0	1
внешний жесткий диск 500 Гб	не более 1 единицы в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 6 200,0	2
карта памяти 64 Гб	не более 1 ед. в расчете на одно структурное подразделение или казенное учреждение	не более 7 300,0	2
USB флэш накопитель, 8 Гб	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 1 600,0	2

USB флэш накопитель, 64 Гб	не более 1 единицы в расчете на 1 работника высшей группы должностей работников категорий «руководители» и «помощники (советники)»	не более 4 800,0	2
жесткий диск 3.5 дюймов 1Тб	не более 20 ед.	не более 9 000,0	2
твердотельный накопитель 120 Гб	не более 5 ед.	не более 10 000,0	2
внешний жесткий диск 1 Тб	не более 3 ед.	не более 8 000,0	2

**Нормативные затраты на техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Нормативы количества	Нормативы цен, руб.
расходные материалы для индивидуальных принтеров	ремонт: не более 45 раз на 1 единицу оргтехники в год; заправка: не более 45 раз на 1 единицу оргтехники в год	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ
расходные материалы для копировальных аппаратов	ремонт: не более 30 раз на 1 единицу оргтехники в год; заправка: не более 30 раз на 1 единицу оргтехники в год	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ
расходные материалы для многофункциональных устройств	ремонт: не более 55 раз на 1 единицу оргтехники в год; заправка: не более 55 раз на 1 единицу оргтехники в год	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ



**Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей\***

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Нормативы количества, не более на 1 работника	Нормативы цен, не более (руб.)	Периодичность выдачи
1	карандаш графитовый	штука	2	45,0	2 раза в год
2	карандаши графитовые, в наборе 12 шт., с резинкой	упаковка	1	170,0	1 раз в 3 года
3	антистеплер**	штука	1	100,0	1 раз в год
4	блок бумаги для записей	штука	1	130,0	1 раз в квартал
5	блок для записок с клейким краем	штука	1	120	1 раз в год
6	блокнот (А5), клетка, 60 листов	штука	1	100,0	1 раз в квартал
7	закладки самоклеящиеся, пластиковые для работы с документами и журналами	упаковка	3	100,0	1 раз в квартал
8	бланки «Благодарность»	штука	5	90,0	1 раз в квартал
9	зажимы для бумаг 32 мм	упаковка	1	55,0	1 раз в квартал
10	зажимы для бумаг 51 мм	упаковка	1	43,0	1 раз в квартал
11	зажимы для бумаг 19 мм; 10 шт. в упаковке	упаковка	1	60,0	1 раз в квартал
12	зажимы для бумаг, 25 мм; 10 шт. в упаковке	упаковка	5	55,0	1 раз в квартал
13	клей-карандаш (вес до 36 гр.)	штука	1	110,0	1 раз в год
14	клей ПВА	штука	1	60,0	1 раз в год
15	быстросохнущая корректирующая жидкость	штука	1	70,0	1 раз в год
16	корректор шариковый	штука	1	95,0	1 раз в год
17	корректирующая лента	штука	1	100,0	1 раз в полгода
18	ластик	штука	1	50,0	1 раз в год
19	нож канцелярский**	штука	1	100,0	1 раз в год

20	ножницы **	штука	1	120,0	1 раз в год
21	папка с пружинным скоросшивателем	штука	1	1000,0	1 раз в квартал
22	папка-уголок (А4), материал: полупрозрачный полипропилен	штука	1	30,0	1 раз в квартал
23	папка на кольцах (формат А4)	штука	1	110,0	1 раз в квартал
24	папка с файлами (40 вкладышей)	штука	1	105,0	1 раз в квартал
25	папка с файлами (60 вкладышей)	штука	1	150,0	1 раз в квартал
26	папка-конверт пластиковая на кнопках (формат А4)	штука	1	50,0	1 раз в квартал
27	накопитель архивный с завязками	штука	1	95,0	1 раз в квартал
28	ручка шариковая	штука	2	25,0	1 раз в квартал
29	ручка гелевая	штука	1	55,0	1 раз в полгода
30	линейка, 50 см. **	штука	1	60,0	1 раз в год
31	бумага для факса	рул.	1	165,0	1 раз в год
32	штетельная краска	флакон	2	110,0	1 раз в год
33	папка-регистратор, до 80мм	штука	5	190,0	1 раз в год
34	скрепки канцелярские, 22 мм, 100 штук в упаковке	упаковка	2	50,0	1 раз в год
35	скрепки канцелярские металлические гофрированные, 50 мм, 50 штук в упаковке	упаковка	2	60,0	1 раз в год
36	точилка для карандаша**	штука	1	40,0	1 раз в год
37	скобы № 24, 1000 шт. в пачке	пачка	2	65,0	1 раз в квартал
38	скобы № 10, 1000 шт. в пачке	пачка	2	60,0	1 раз в квартал
39	линейка 30 см **	штука	1	35,0	1 раз в год
40	степлер № 24**	штука	1	270,0	1 раз в 2 года
41	степлер № 10 **	штука	1	175,0	1 раз в 2 года

42	бумага офисная А4, 500л.	пачка	4	450,0	1 раз в квартал
43	фотобумага	пачка	1	600,0	1 раз в квартал
44	бумага офисная А3	пачка	1	650,0	1 раз в год
45	дырокол (до 40л.)**	штука	1	950,0	1 раз в 2 года
46	маркер перманентный	штука	1	100,0	1 раз в год
47	подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер)	штука	1	700,0	1 раз в 3 года
48	клеякая канцелярская лента, прозрачная, 48мм x 66м	штука	1	60,0	1 раз в год
49	календарь настольный перекидной	штука	1	110,0	1 раз в год
50	нить для прошивки документов	штука	1	200,0	1 раз в год
51	нить капроновая для прошивки конвертов	штука	1	250,0	1 раз в год
52	лоток для документов вертикальный	штука	1	150,0	1 раз в 2 года
53	стержень шариковый	штука	1	20,0	1 раз в квартал
54	тетрадь, формат А-5, 12 листов	штука	1	25,0	1 раз в год
55	тетрадь, формат А-5, 48 листов	штука	1	90,0	1 раз в год
56	тетрадь, формат А4, 96 листов	штука	1	105,0	1 раз в год
57	фоторамка	штука	5	130,0	1 раз в квартал
58	конверт почтовый (А4)	штука	10	30,0	1 раз в месяц
59	конверт почтовый С5, комплект 100 шт.	штука	5	150,0	1 раз в год
60	скоросшиватель картонный на 200л.	штука	7	30,0	1 раз в год
61	папка адресная «На подпись»	штука	1	190,0	1 раз в 2 года
62	скоросшиватель картонный «Дело»	штука	1	30,0	1 раз в год



63	скоросшиватель пластиковый	штука	3	20,0	1 раз в год
64	папка-файл перфорированная, 100 шт.	штука	1	160,0	1 раз в год
65	папка для бумаг с завязками картонная (до 200 л.)	штука	10	20,0	1 раз в год
66	папка для бумаг с завязками картонная (до 700 л.)	штука	10	70,0	1 раз в год
67	пленки - заготовки для ламинирования, 100 штук в упаковке	штука	1	1 500,0	по мере необходимости
68	калькулятор настольный	штука	1	1 200,0	1 раз в 3 года
69	стойка-уголок для бумаги и журналов	штука	1	200,0	1 раз в 2 года
70	книга учета, формат А4, 72 листа	штука	1	80,0	1 раз в год
71	фотоальбом	штука	1	500,0	1 раз в год
72	магниты, диам. 30мм, в упаковке 8 шт.	упаковка	1	100,0	1 раз в год
73	калька под тушь 420 мм, 20м	штука	1	195,0	1 раз в год
74	калька под тушь 625 мм, 20м	штука	1	225,0	1 раз в год
75	ватман, формат А1	штука	1	40,0	1 раз в квартал
76	скобы для степлера на 260 листов	штука	1	115,0	1 раз в год
77	скотч прозрачный	штука	1	55,0	1 раз в год
78	обложка для книг пластиковая (22*31)	упаковка	1	95,0	1 раз в год
79	нить капроновая, для прошивки конвертов	штука	1	90,0	1 раз в год
80	игла	штука	1	30,0	1 раз в год
81	шпагат	штука	1	300,0	1 раз в год

82	мешки для эвакуации секретного архива	рулон	1	900,0	1 раз в год
83	батарейки	штука	1	40,0	по мере необходимости
84	трудовая книжка	штука	1	400,0	1 раз в год
85	вкладыш в трудовую книжку	штука	1	300,0	1 раз в год
86	удостоверение	штука	1	100,0	1 раз в год
87	картон, плотный А4	упаковка	1	350,0	1 раз
88	открытка, поздравительная	штука	1	250,0	1 раз в год
89	ручка на подставке	штука	1	250,0	1 раз в год
90	стержень, короткий с ушками	штука	1	36,0	1 раз в квартал
91	закладки, клейкие	упаковка	1	260	1 раз в год
92	стержень для механического карандаша	штука	1	60	1 раз в год
93	булавка канцелярская	упаковка	1	150,0	1 раз в год
94	клей канцелярский	штука	1	90,0	1 раз в год
95	папка с зажимом	штука	1	150,0	1 раз в год
96	папка скоросшиватель плотная (для личных дел)	штука	1	170,0	1 раз в год
97	папка, корона на 50	штука	1	105,0	1 раз в год
98	папка «Дело» без скоросшивателя	штука	1	35,0	1 раз в год
99	ручки цветные	упаковка	1	150,0	1 раз в год
100	бумага цветная, офисная ассорти	пачка		700,0	
101	бумага, плотная А4	пачка	1	350,0	1 раз в год
102	линейка транспортер	штука	1	60,0	1 раз в год
103	линейка металлическая	штука	1	160,0	1 раз в год
104	ежедневник	штука	1	550,0	1 раз в год
105	настенный календарь	штука	1	500,0	1 раз в год

106	скобы № 23/10	штука	1	150,0	1 раз в год
107	скобы № 23/8	штука	1	120,0	1 раз в год
108	скобы № 23/13	штука	1	140,0	1 раз в год
109	доска-планшет А3	штука	1	600,0	1 раз в год
110	пластиковые папки на резинках	штука	1	200,0	1 раз в год
111	пластиковые «карманы» (уголки)	штука	1	30,0	1 раз в год
112	папка-файл перфорированная А3	упаковка	1	600,0	1 раз в год
113	маркер для выделения текста, 4 шт в упаковке	упаковка	1	270,0	1 раз в год
114	тетрадь, Формат А-5, 24 листа	штука	1	50,0	1 раз в год
115	степлер брошюровочный	штука	1	1000,0	1 раз в год
116	негоряемые пакеты для личных дел	рулон	1	1000,0	1 раз в год
117	папка «На подпись»	штука	1	350,0	1 раз в год
118	журнал, входящие	штука	1	250,0	1 раз в год
119	журнал, исходящие	штука	1	250,0	1 раз в год
120	журнал (доверенности)	штука	1	250,0	1 раз в год
121	журнал для служебного пользования	штука	1	250,0	1 раз в год
122	журнал для регистрации приказов	штука	1	250,0	1 раз в год
123	журнал для регистрации договоров	штука	1	250,0	1 раз в год
124	готовальня	штука	1	1500,0	1 раз в год
125	органайзер (набор)	штука	1	1000,0	1 раз в год
126	кнопки	штука	1	110,0	1 раз в год
127	тетрадь, 96 листов с жесткой обложкой	штука	1	130,0	1 раз в год



128	демонстрационная настольная система	штука	1	8 600,0	1 раз в год
129	шпило	штука	1	160,0	1 раз в год
130	урна для мусора	штука	1	450,0	1 раз в 2 года
131	лоток для документов горизонтальный	штука	1	460,0	1 раз в 2 года
132	скотч, широкий	штука	1	90,0	1 раз в год
133	копировальная бумага	штука	1	250,0	1 раз в год
134	перекладные календари	штука	1	120,0	1 раз в год
135	конверты без надписей формата А4	штука	5	20,0	1 раз в год
136	конверты формата А5	штука	3	45,0	1 раз в год
137	пленка для ламинирования	штука	1	2 100,0	1 раз в год
138	степлер на 260 листов	штука	1	2 800,0	1 раз в год
139	менки для эвакуации секретного архива	штука	1	500,0	на 5-10 лет

\*выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

\*\*канцелярские принадлежности, выдаваемые по мере выхода из строя.

#### Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Название издания	Количество выходов 1 комплекта за 12 мес.
1	Гвардеес Труда	96
2	Официальный Вестник	15

**Нормативные затраты на техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Нормативы количества	Нормативы цен, руб.
расходные материалы для индивидуальных принтеров	ремонт: не более 45 раз на 1 единицу оргтехники в год; заправка: не более 45 раз на 1 единицу оргтехники в год	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ
расходные материалы для копировальных аппаратов	ремонт: не более 30 раз на 1 единицу оргтехники в год; заправка: не более 30 раз на 1 единицу оргтехники в год	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ
расходные материалы для многофункциональных устройств	ремонт: не более 55 раз на 1 единицу оргтехники в год; заправка: не более 55 раз на 1 единицу оргтехники в год	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ

**Нормативные затраты на поставку цветочной продукции**

№ п/п	Наименование	Нормативы количества, штук	Нормативы цен
1	2	3	5
1	Цветы	не более 10 000	Определяется в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ

Начальник управления образования



Д.С. Астапов