**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

19.06.2018 № 19-Р

г. Орлов

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления образования Орловского района и подведомственных учреждений**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Орловского района от 22.12.2015 № 665 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения)», а также в целях организации процесса бюджетного планирования и повышения эффективности бюджетных расходов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок расчета нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг на обеспечение функций управления образования Орловского района и подведомственных учреждений (далее – Нормативные затраты). Приложение 1.

2. Утвердить нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников (далее – Нормативы). Приложение 2.

3. Специалисту по организации закупок МКУ «РЦО» (по согласованию):

3.1. опубликовать Нормативные затраты, Нормативы в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней;

3.2. в целях обоснованности (необходимости) закупок при планировании бюджета на 2019 год и последующие годы ознакомить руководителей подведомственных учреждений с Нормативными затратами, Нормативами.

3.3. в связи с изменением стоимости товаров, работ, услуг обеспечивать пересмотр Нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг на обеспечение функций управления образования Орловского района и подведомственных учреждений.

4. При планировании бюджета управления образования Орловского района и подведомственных учреждений на 2019 год заместителю директора по финансово-экономической работе МКУ «ЦБМУО» использовать Нормативные затраты, Нормативы.

Начальник управления образования

Орловского района М.П. Сучкова

Приложение 1

к Приказу от 19.06.2018 № 19-Р

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций управления

образования Орловского района и

подведомственных учреждений»

**Порядок**

**расчета нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг**

**на обеспечение функций управления образования Орловского района**

**и подведомственных учреждений**

1. Настоящие Нормативные затраты устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций управления образования Орловского района и подведомственных ему учреждений (далее – Учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг.

2. Порядок расчета Нормативных затрат определен «Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения)» (далее – Правила), утвержденными постановлением администрации Орловского района от 22.12.2015 № 665.

3. Нормативные затраты, определение которых не установлено Правилами, определяются настоящими Нормативными затратами.

4. Нормативные затраты на обеспечение функций Учреждений применяются при формировании проектов бюджетов Учреждений для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

5. К видам нормативных затрат на обеспечение функций Учреждений относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- прочие затраты;

- затраты на приобретение образовательных услуг;

- затраты на капитальный ремонт муниципального имущества.

6. Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, а так же порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

7. При расчете затрат следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала (Чоп) Учреждений, которая определяется по формуле:

Чоп = (Чс+Чр) \*1,1, где:

Чс - фактическая численность служащих;

Чр - численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

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

При этом предельная расчетная численность (Чоп) не может превышать предельную штатную численность служащих и работников учреждений. В противном случае под расчетной численностью понимается штатная численность учреждений.

**I. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии**

1. **Затраты на услуги связи**

**1.1. Затраты на абонентскую плату**

Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

Заб = Σi Qiаб \* Piаб \* Niаб , где:

Qiаб – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер) с i-й абонентской платой\*;

Piаб – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер \*;

Niаб – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой;

*\*- не более предельного значения, приведенного в приложении 1.*

**1.2. Затраты на повременную оплату телефонных соединений**

Затраты на повременную оплату телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

Зпов =ΣgQgмт\*Sgмт\*Pgмт\*Ngмт +ΣiQiвз\*Siвз\*Piвз\*Niвз +Σj Qjмг\*Sjмг\*Pjмг\*Njмг  +

+ Σe Qeсс\*Seсс\*Peсс\*Neсс  , где:

Qgмт– количество абонентских номеров, используемых для местных телефонных соединений (местный трафик), с g-м тарифом;

Sgмт – продолжительность местных телефонных соединений (местный трафик) в месяц в расчете на 1 абонентский номер по g-му тарифу\*;

Pgмт – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (местный трафик) по g-му тарифу;

Ngмт – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи (местный трафик) по g-му тарифу;

Qiвз – количество абонентских номеров, используемых для внутризоновых соединений, с i-м тарифом;

Siвз – продолжительность внутризоновых соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер по i-му тарифу\*;

Piвз – цена минуты разговора при внутризоновых соединениях по i-му тарифу;

Niвз – количество месяцев предоставления услуги внутризоновой связи по i-му тарифу;

Qjмг– количество абонентских номеров, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Sjмг – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер по i-му тарифу\*;

Pjмг – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Njмг – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qесс – количество абонентских номеров, используемых для связи с абонентами сотовой связи, с e-м тарифом;

Sесс – продолжительность соединений с абонентами сотовой связи в месяц в расчете на 1 абонентский номер по e-му тарифу\*;

Pесс – цена минуты разговора при соединениях с абонентами сотовой связи по e-му тарифу;

Nесс – количество месяцев предоставления услуги для связи с абонентами сотовой связи по e-му тарифу;

*\*- не более предельного значения, приведенного в Приложении 2.*

**1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зинт) определяются по формуле:

Зинт =Σi Qiинт \* Piинт \* Niинт \*, где:

Qiинт – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Piинт – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью,

Niинт – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью\*;

*\*- но не более предельного значения, приведенного в Приложении 3;*

**2. Затраты на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанных в пунктах 2.1-2.4 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.

**2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники**

Затраты на ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяется по формуле:

Зрвт = Σi Qiрвт \* Piрвт , где:

Qiрвт – фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

Piрвт – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оргтехники в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год\*.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qiрвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

Qiрвт предел =Чоп\*1,5.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в Приложении 4.*

**2.2. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей**

Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс)определяются по формуле:

Злвс = Σi Qiлвс \* Piлвс , где:

Qiлвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Piлвс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в Приложении 4.*

**2.3. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания**

Затраты на ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяется по формуле:

Зсбп = Σi Qiсбп \* Piсбп , где:

Qiсбп – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Piрвт – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в Приложении 5.*

**2.4. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)**

Затраты на ремонт оргтехники (принтеров, многофункциональных устройств)

(З рпм) определяются по формуле:

З рпм =Σi Qiрпм \* Piрпм , где:

Qiрпм – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники);

Piрпр – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники) в год\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 6 .*

**3. Затраты на приобретение прочих работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип , где:

Зсспс – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип – 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.

**3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

Зсспс =Σi Piсспс , где:

Piсспс – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем,

i - справочно-правовая система.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 7.*

**3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

Зсип = Σi Piипо + Σj Pjипо где:

Piипо – цена сопровождения i-го программного обеспечения, определяемая согласно перечню работ по сопровождению i-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению i-го иного программного обеспечения\*,

Pjипо – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем\*,

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 8.*

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению неисключительных (пользовательских) прав на использование информационно-аналитических систем для управления деятельностью образовательной организации определяется в соответствии с нуждами учреждения и в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Зпози) определяются по формуле:

Зпози = Σi Qiпози \* Piпози , где:

Qiпози – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации\*,

Piпози – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации,

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 9.*

**3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:

Зм = Σi Qiм \* Piм , где:

Qiм – i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке\*,

Piм – цена монтажа, дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования\*

*\*- но* *не более предельного значения, приведенного в приложении 10.*

**3.4. Затраты на оплату услуг в виде доступа к информации в Web-доступе**

Затраты на оплату услуг в виде доступа к информации в Web-доступе (Звд) определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**3.5. Затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи**

Затраты на работы по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (Зэцп) определяются по формуле:

Зэцп =Qэцп \* Pэцп, где:

Qцэп -количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

Pэцп - цена изготовления криптографических ключей шифрования и электронной подписи,

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 11.*

**4. Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)**

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм), определяются по формуле:

Зпм = (Qпм порог – Qпм факт) \*Pпм, где:

Qпм порог  - пороговое количество принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники);

Qпм факт  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники);

Pпм - цена принтера, многофункционального устройства (оргтехники)\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**4.2. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин ) определяются по формуле

Зобин = Σi Qiобин \*Piобин , где:

Qiобин - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Piобин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации \*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**4.3. Затраты на приобретение рабочих станций на основе системного блока (ПК, моноблок)**

Затраты на приобретение моноблоков (Зрст ) определяются по формуле

Зрст = Qрст \*Pрст , где:

Qрст - планируемое к приобретению количество рабочих станций.

Pрст - цена одной рабочей станции\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**4.4. Затраты на приобретение ноутбуков**

Затраты на приобретение ноутбуков (Знтб ) определяются по формуле

Знтб = Qнтб \*Pнтб , где:

Qнтб - планируемое к приобретению количество ноутбуков;

Pнтб - цена одного ноутбука\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**4.5. Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи**

Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи (Зфс) определяются по формуле:

Зфс = Qфс \*Pфс , где:

Qфс - планируемое к приобретению количество аппаратов факсимильной связи;

Pфс - цена одного аппарата факсимильной связи\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**4.6. Затраты на приобретение проводных телефонных аппаратов**

Затраты на приобретение проводных телефонных аппаратов (Зтел) определяются по формуле:

Зтел = Qтел \*Pтел , где:

Qтел - планируемое к приобретению количество проводных телефонных аппаратов;

Pтел - цена одного проводного телефонного аппарата\*.

*\* - не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**4.7. Затраты на приобретение модемов (маршрутизаторов)**

Затраты на приобретение модемов (маршрутизаторов) (Змод) определяются по формуле:

Змод = Qмод \*Pмод , где:

Qтел - планируемое к приобретению количество модемов (маршрутизаторов);

Pтел - цена одного модема (маршрутизатора)\*.

*\* - не более предельного значения, приведенного в приложении 12.*

**5. Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**5.1. Затраты на приобретение мониторов**

Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

Змон = Qмон \*Pмон , где

Qмон - планируемое к приобретению количество мониторов;

Pмон - цена одного монитора\*.

*\* - не более предельного значения, приведенного в приложении 13.*

**5.2. Затраты на приобретение системных блоков**

Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

Зсб =Qсб \*Pсб , где:

Qсб - планируемое к приобретению количество системных блоков;

Pсб - цена одного системного блока\*.

*\* - не более предельного значения, приведенного в приложении 13.*

**5.3. Затраты на приобретение носителей информации**

Затраты на приобретение носителей информации (Зниф) определяются по формуле:

Зниф =Σi Qiниф \*Piниф , где:

Qiниф - планируемое к приобретению количество i-х носителей информации;

Piниф - цена одного i-го носителя информации\*.

*\* - не более предельного значения, приведенного в приложении 13.*

**5.4. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники**

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники и оргтехники (Здвт) определяются по формуле:

Здвт =Σi Qiдвт\*Piдвт, где:

Qдвт  - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Pдвт  - цена 1 ед. i-ой запасной части для вычислительной техники\*.

*\* - но не более предельного значения, приведенного в приложении 13.*

**5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)**

**5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)**

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники) определяется по формуле:

Зрм = Σi Qiрм\*Piрм \*Niрм, где:

Qiрм  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники) i-го типа;

Piрм  - цена расходного материала по i-му виду оргтехники\*.

Niрм – норматив потребления расходных материалов по i-му виду оргтехники\*.

*\* - но не более предельного значения, приведенного в приложении 14.*

**5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)**

Затраты на приобретение запасных частей принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники) определяются по формуле:

Ззч = Σi Qiзч\*Piзч, где:

Qiзч  - планируемое к приобретению количество i-ых запасных частей для оргтехники;

Pзчо  - цена одной единицы i-ой запасной части \*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 14.*

**II. Прочие затраты**

1. **Затраты на услуги связи, не отнесенные к услугам связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи**

Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зпсв) определяется по формуле:

Зпсв = Σi Qi\*Pi , где:

Qi - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год\*,

Pi – цена одного i-ого почтового отправления\*,

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 15*;

**2. Затраты на транспортные услуги**

**2.1.Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов**

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (З пг) определяются по формуле:

Зпг = Σi Qiпг\*Piпг , где:

Qiпг - планируемое к приобретению количество услуг по перевозке i-х грузов;

Piпг - цена услуги по перевозке i-ого груза.

\*- *но не более предельного значения, приведенного в приложении 16*.

**3. Затраты на оплату расходов по договорам на оказание услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее – затраты на командировку), включающих затраты на командировку**

**3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно**

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (З проезд) определяются по формуле:

Зпроезд  = Σi Qiпроезд \* Piпроезд \*2, где:

Qiпроезд - количество командированных работников по i–тому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Piпроезд - цена проезда по билету по i–тому направлению.

*Нормативы командировок для руководителей подведомственных учреждений определяются согласно приложения 17.*

**3.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования**

Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

Знайм  = Σi Qiнайм \* Piнайм \*Niнайм, где:

Qiпроезд - количество командированных работников по i–тому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Piпроезд - цена найма жилого помещения в сутки по i–тому направлению\*,

Niнайм - количество суток нахождения в командировке по i–тому направлению.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 18.*

**4. Затраты на коммунальные услуги**

**4.1. Затраты на электроснабжение**

Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

Зэс = Σi Тэс \* Пэс , где

Тэс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного тарифа)\*;

Пэс - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного тарифа).

**4.2. Затраты на теплоснабжение**

Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяется по формуле:

Зтс = Ттс \* Птс , где

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение\*;

Птс - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений, сооружений.

**4.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение**

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяется по формуле:

Зхв = Тхв \* Пхв +Тво \* Пво , где

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение\*;

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение\*;

Пво - расчетная потребность в водоотведении.

*\*- не более тарифов, устанавливаемых решением правления РСТ Кировской области на текущий финансовый год.*

**4.4. Затраты на иные коммунальные услуги**

**4.4.1. Затраты на услуги по вывозу твердых бытовых отходов (ТБО)**

Затраты на услуги по вывозу ТБО (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо \* Pтбо, где:

Qтбо - планируемое годовое количество контейнеров ТБО к вывозу\*;

Pтбо - цена вывоза ТБО за один контейнер\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 19.*

**4.4.2. Затраты на услуги по вывозу жидких отходов**

Затраты на услуги по вывозу жидких отходов (Засс) определяются по формуле:

Засс = Qбоч \* Pбоч , где:

Qбоч - планируемое годовое количество бочек к вывозу\*;

Pбоч - цена вывоза одной бочки\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 19.*

**5. Затраты на аренду помещений и оборудования**

**5.1. Затраты на аренду охраняемой стоянки для автотранспортного средства**

Затраты на аренду охраняемой стоянки для автотранспортного средства (Зст) определяются по формуле:

Зст = Σi Рiст\* Qiст, где:

Рiст - цена аренды охраняемой стоянки для i-го автотранспортного средства в месяц, определяется тарифами АТП на предоставляемые услуги\*;

Qiст - планируемое количество месяцев аренды стоянки для i-го автотранспортного средства.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 20.*

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

**6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанных в пунктах 6.1.1. – 6.1.3. 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.

**6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы видеонаблюдения (Звнб) определяется по формуле:

Звнб = Pвнб \* Nвнб, где:

Pвнб - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта системы видеонаблюдения в месяц\*;

Nвнб - планируемое количество месяцев технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта системы видеонаблюдения.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 21.*

**6.1.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в здании**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в здании (Зпссоп)

Зпссоп = Pпссоп \* Nпссоп, где:

Pпссоп – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в здании в месяц\*;

Nпссоп - планируемое количество месяцев технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в здании.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 21.*

**6.1.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования системы передачи извещений о пожаре в подразделения пожарной охраны**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования системы передачи извещений о пожаре в подразделения пожарной охраны (Зспи) определяются по формуле:

Зспи = Pспи \* Nспи, где:

Pспи- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования системы передачи извещений о пожаре в подразделения пожарной охраны в квартал\*;

Nспи - планируемое количество месяцев технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оборудования системы передачи извещений о пожаре в подразделения пожарной охраны.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 21.*

**6.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещений**

Затраты на проведение текущего ремонта (З) включают в себя:

- затраты на разработку сметной документации (Зсмет);

- затраты на проведение экспертизы сметной документации (Зэксперт);

- затраты на осуществление строительного контроля (Зконтр);

- затраты на текущий ремонт (Зтекр).

6.2.1. Затраты на разработку сметной документации (Зсмет) определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

6.2.2. Затраты на проведение экспертизы (Зэксперт) сметной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ремонтные работы полностью или частично осуществляемые за счет средств федерального бюджета, предполагают обязательность проведения государственной экспертизы проектной документации в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=635D5EE03954018A9419859CA56B4A50EA6A814E1B8C2C59A237AE8AD3o01FM) Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 427 "О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета".

6.2.3. Затраты на осуществление строительного контроля (Зск) определяются по формуле:

Зск = Σi Рск \* Кск, где:

Рск – цена работ в соответствии со сметным расчетом i-х работ;

Кск – норматив расходов (коэффициент) заказчика на осуществление строительного контроля i-х работ, но не более коэффициента, определенного Постановлением правительства РФ от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

6.2.4. Затраты на проведение текущего ремонта помещений (Зтекр) определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**6.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств включают в себя:

- затраты на технический осмотр транспортных средств;

- затраты на техническое обслуживание транспортных средств;

- затраты на ремонт транспортных средств.

Указанные в настоящем пункте затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт учебного, интерактивного и проекционного, бытового, спортивного оборудования**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт учебного, интерактивного и проекционного, бытового, спортивного оборудования определяются в соответствии с нуждами учреждения на текущий финансовый год. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**6.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования включают в себя:

- затраты на оплату услуг по организации государственной поверки приборов учета и измерительных приборов;

- затраты на техническое, сервисное обслуживание и ремонт контрольно-кассового аппарата.

Указанные в настоящем пункте затраты определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**6.6. Затраты на оплату услуг физических лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров**

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества, а именно:

- затраты на очистку крыши здания от снега;

- затраты на распиловку дров;

- затраты на укладку дров;

- затраты на текущий ремонт помещений;

- затраты на ремонт оборудования.

Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (Згпд) определяются по формуле:

Згпд = Ргпд\* (1+tгпд) , где:

Ргпд - цена выполненных работ\*;

tгпд - процентная ставка (налог на доходы физических лиц и процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

*\* - но не более предельного значения, приведенного в приложении 22.*

**6.7. Затраты на иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества**

Затраты на иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества включают в себя:

- затраты на проведение работ по установке молниезащиты;

- затраты на услуги по испытанию молниезащиты;

- затраты на поверку приборов учета тело- и водоснабжения;

- затраты на ремонт и установку приборов учета тепло- и водоснабжения;

- затраты на услуги по измерению сопротивления изоляции электрооборудования;

- затраты на проведение профилактического осмотра и очистки печей;

- затраты на работы по подготовке котельных установок к отопительному сезону;

- затраты на проведение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций;

- затраты на проведение испытания качества огнезащитной обработки деревянных конструкций;

- затраты на проведение гидравлических испытаний системы отопления;

- затраты на услуги по испытанию пожарных лестниц и других конструкций;

- затраты на услуги по испытанию пожарных кранов;

- затраты на услуги по перемотке пожарных рукавов;

- затраты на услуги перезарядки огнетушителей;

- обслуживание пожарных водоемов;

- затраты на услуги по утилизации ртутьсодержащих отходов.

Указанные в настоящем пункте затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**7. Затраты на приобретение прочих работ, услуг, не включенные в пункты 1-6 раздела II**

**7.1. Затраты на оплату типографских работ, включая приобретение периодических изданий**

**7.1.1. Затраты на приобретение специальной печатной продукции**

Затраты на приобретение специальной печатной продукции (Зспец) определяется по формуле:

Зспец = Σi Qспец \* Pспец , где:

Qспец - количество приобретаемой i-той специальной печатной продукции;

Pспец - цена за 1 ед. i-той специальной печатной продукции,

\*- *но не более предельного значения, приведенного в приложении 23.*

**7.1.2. Затраты на приобретение периодических изданий**

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зпер) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**7.2. Затраты на проведение предрейсового, послерейсового осмотра водителей**

Затраты на проведение предрейсового, послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

Зосм = Qвод\*(Pпдр+Pплр)\*(Nвод/1.2), где:

Qвод – количество водителей;

Рпдр - цена проведения одного предрейсового осмотра;

Рпср- цена проведения одного послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

\*- *но не более предельного значения, приведенного в приложении 24.*

**7.4. Затраты услуги по выпуску транспортного средства в рейс**

Затраты на услуги по выпуску транспортного средства в рейс определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**7.5. Затраты на услуги по изготовлению карты водителя**

Затраты на услуги по изготовлению карты водителя определяется в соответствии с нуждами учреждения на текущий финансовый год. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**7.6. Затраты на приобретение полисов ОСАГО**

Затраты на приобретение полисов ОСАГО (ЗОСАГО) определяеются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств» по формуле:

, где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

**7.7. Затраты на проведение аттестационных мероприятий**

**7.7.1. Затраты на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда**

Затраты на проведение специальной оценки условий труда (Заттрм) определяется по формуле:

Заттрм = Σi Qрм \* Pрм , где:

Qрм- количество i-х рабочих мест, подлежащих аттестации;

Pрм- цена проведения аттестации одного i-го рабочего места\*.

\*- *но не более предельного значения, приведенного в приложении 25.*

**7.7.2. Затраты на проведение гигиенической аттестации**

Затраты на проведение гигиенической аттестации (Згигатт) определяются по формуле:

Згигатт  = Qгигат \* Pгигат , где:

Qгигат - планируемое количество работников к аттестации;

Pгигат - цена проведения аттестации одного работника\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 25.*

**7.8. Затраты на проведение обязательных медицинских мероприятий**

**7.8.1. Затраты на проведение обязательного медицинского осмотра**

Затраты на проведение обязательного медицинского осмотра работников (Змо) определяется по формуле:

Змо = Qмо \* Рмо, где:

Qмо - численность работников, подлежащих обязательному медицинскому осмотру;

Рмо- цена проведения обязательного медицинского осмотра в расчете на одного работника\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 26.*

**7.8.2. Затраты на проведение обязательного психиатрического освидетельствования**

Затраты на проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников (Зпсо) определяется по формуле:

Зпсо = Qпсо \* Рпсо, где:

Qпсо - численность работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию;

Рпсо- цена проведения обязательного психиатрического освидетельствования в расчете на одного работника\*.

*\*- но не более предельного значения, приведенного в приложении 26.*

**7.9. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны**

Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**7.10. Затраты на оплату услуг независимых экспертов, экспертных организаций**

Затраты на оплату услуг независимых экспертов, экспертных организаций (Знэ) определяется по формуле:

Знэ = Σi Qiнэ \* Piнэ , где:

Qнэ **-** планируемое в очередном финансовом году количество i-х независимых экспертиз\*;

Pнэ - цена услуги для i-ой независимой экспертизы;

i - вид экспертизы.

*\*- количество экспертиз определяется для каждого учреждения в зависимости от решаемых задач, но не более 1 услуги экспертов, экспертных организаций. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.*

**7.11. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке иного оборудования, не отнесенного к оборудованию в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:

Змдн = Qiмдн \* Piмдн, где:

Qiмдн - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке\*;

Piмдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки i-го оборудования;

i – вид оборудования.

*\*- количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, определяется для каждого учреждения в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.*

**7.12. Затраты, относящиеся к иным затратам на приобретение прочих работ, услуг, не включенных в пункты 1-6 раздела II**

Затраты, относящиеся к иным затратам на приобретение прочих работ, услуг, не включенных в пункты 1-6 раздела II включают в себя:

- затраты на проведение военных сборов;

- затраты на услуги проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий;

- затраты на приобретение нотариальных услуг;

- затраты на приобретение услуг по лицензированию, аккредитации учреждения;

- затраты на организационный взнос для участия в мероприятии.

**7.12.1. Затраты на проведение военных сборов**

Затраты на проведение военных сборов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**7.12.2. Затраты на услуги проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий**

Затраты на услуги проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий включают в себя:

- затраты на мероприятия по уничтожению грызунов;

- затраты на проведение противоклещевой обработки территории;

- затраты на исследование песка;

- затраты на исследование почвы;

- затраты на исследование воды;

- затраты на исследование овощей;

- затраты на санитарную обработку.

Указанные в настоящем пункте затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

**7.12.3 Затраты на нотариальные услуги**

Затраты на нотариальные услуги (Зну) определяются по формуле:

Зну = Qну \* Pну , где:

Qну - планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

Pну - цена одной нотариальной услуги\*;

\*- *но не более предельного значения, приведенного в приложении 27.*

**7.12.4. Затраты на приобретение услуг по лицензированию, аккредитации учреждения**

Затраты на приобретение слуг по лицензированию, аккредитации учреждения определяется в соответствии с нуждами учреждения и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**7.12.5. Затраты на участие в мероприятиях в рамках учебных программ**

Затраты на участие в мероприятиях в рамках учебных программ включают затраты на:

- организационные взносы;

- проезд, питание учащихся – участников мероприятий;

- расходы на приобретение ГСМ в случае доставки до места проведения мероприятия собственным транспортом или арендованным транспортом;

- командировочные расходы работников, сопровождающих обучающихся.

Указанные затраты определяется с учетом потребности учреждения и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

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

**8.1. Затраты на приобретение мебели**

Затраты на приобретение мебели (Змеб) определяются по формуле:

Змеб = Σi Qiмеб \* Piмеб ,  где:

Qiмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

Piмеб - цена i-го предмета мебели;

i – предмет мебели.

*\*- но не более предельного значения, определенного в приложении 22.*

Количество предметов мебели, необходимой для осуществления образовательной деятельности определяется в соответствии с СанПин. При этом закупка указанной мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**8.2. Затраты на приобретение иных основных средств**

Затраты на приобретение иных основных средств\* включают в себя:

- затраты на приобретение учебной литературы;

- затраты на приобретение художественной литературы, используемой при освоении учебных программ;

- затраты на приобретение учебного оборудования;

- затраты на приобретение интерактивного и проекционного оборудования;

- затраты на приобретение спортивного оборудования;

- затраты на приобретение лабораторного оборудования;

- затраты на приобретение бытового оборудования;

- затраты на приобретение учебно-наглядного и методического пособия (в т.ч. игры и игрушки для дошкольных групп);

- затраты на приобретение медицинского оборудования;

- затраты на приобретение сантехнического оборудования.

Указанные затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

*\*- количество и наименование приобретаемого оборудования в текущем году может отличаться от закупаемого оборудования в отчетном финансовом году в зависимости от решаемых задач. При этом закупка оборудования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.*

**9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках информационно-коммуникационных технологий**

**9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции**

Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

Збл = Qiб\*Piб + Qjпп\*Pjпп, где:

Qiб - планируемое к приобретению количество бланочной продукции\*;

Piб - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qjпп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией\*;

Pjпп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией по j-му тиражу.

*\*- количество и наименование бланочной продукции определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.*

**9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей**

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

Зканц = Σi Niканц \* Чоп \* Piканц , где:

Niканц – планируемое количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

Чоп – расчетная численность основного персонал;

Piканц - цена одной единицы i-го предмета канцелярских принадлежностей,

\*- *но не более предельного значения, определенного в приложении 29*;

Затраты на приобретение письменных, чертежных и канцелярских принадлежностей, связанных с обеспечением образовательного процесса определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции.

Количество и наименование письменных, чертежных и канцелярских принадлежностей, связанных с обеспечением образовательного процесса определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом закупка указанных принадлежностей осуществляется в пределах доведенных бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Затраты на приобретение (Зхп) определяются по формуле:

Зхп = Σi Piхп \* Qiхп , где:

Piхп - цена одной единицы i-х хозяйственных товаров и принадлежностей;

Qiхп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности\*;

*\*- количество и наименование хозяйственных товаров и принадлежностей определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом закупка хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.*

**9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов**

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

Згсм = Σi Нiгсм \* Niгсм \* Рiгсм \* Qiгсм , где:

Нiгсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

Рiгсм- цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Qiгсм- планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

**9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпч) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции\*.

*\*- количество и наименование приобретаемого запасных частей для транспортного средства в текущем году может отличаться от закупаемого оборудования в отчетном финансовом году в зависимости от решаемых задач. При этом закупка оборудования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.*

**9.7. Затраты на приобретение иных материальных запасов**

Затраты на приобретение иных материальных запасов включают в себя:

- затраты на приобретение материальных запасов, связанных с обеспечением образовательного процесса (мел, химические реактивы, инструменты и материалы для учебных мастерских и т.д.);

- затраты на приобретение медалей, грамот, похвальных листов;

- затраты на закупку продуктов питания;

- затраты на приобретение электротоваров;

- затраты на приобретение сантехнических товаров;

- затраты на приобретение моющих и дезинфицирующих средств;

- затраты на приобретение текстильных изделий;

- затраты на приобретение ткани;

- затраты на приобретение постельных принадлежностей;

- затраты на приобретение игрушек;

- затраты на приобретение столовой посуды;

- затраты на приобретение столовых и кухонных принадлежностей ;

- затраты на приобретение лекарственных средств;

- затраты на приобретение материалов для строительных, ремонтных и декоративно-отделочных работ;

- затраты на приобретение материальных запасов для нужд пожарной безопасности;

- затраты на приобретение материальных запасов для приусадебного участка и озеленения территории;

– затраты на приобретение средств индивидуальной защиты;

Указанные в настоящем пункте затраты определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом повышающего коэффициента. В качестве повышающего коэффициента применяется коэффициент инфляции. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**III. Затраты на приобретение образовательных услуг**

**Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяется по формуле:

Здпо = Σi Qiдпо\*Piдпо , где:

Qiдпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Piдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**Затраты на приобретение специальных образовательных услуг**

Затраты на приобретение специальных образовательных услуг включают:

- затраты на обучение по охране труда;

- затраты на обучение по пожарно-техническому минимуму;

- затраты на обучение по ГО и ЧС;

- затраты на обучение по охране труда при работе на высоте;

- затраты на обучение безопасности перевозок;

- затраты на обучение электриков;

- затраты на обучение кочегаров.

Количество приобретаемых специальных образовательных услуг определяется в соответствии с нуждами учреждения. При этом закупка специальных образовательных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**VI. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества (Зкапр) включают в себя:

- затраты на разработку проектно-сметной документации;

- затраты на проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации;

- затраты на осуществление строительного контроля;

- затраты на строительные работы.

1. Затраты на разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Затраты на проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства, полностью или частично осуществляемые за счет средств федерального бюджета, предполагают обязательность проведения государственной экспертизы проектной документации в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=635D5EE03954018A9419859CA56B4A50EA6A814E1B8C2C59A237AE8AD3o01FM) Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 427 "О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета".

3. Затраты на осуществление строительного контроля работ на объекте капитального строительства определяются по формуле:

Зск = Σi Рск \* Кск, где:

Рсм – цена работ в соответствии со сметным расчетом i-х работ;

Ксм – норматив расходов (коэффициент) заказчика на осуществление строительного контроля i-х работ, но не более коэффициента, определенного Постановлением правительства РФ от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

4. Затраты на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства определяются на основании проектной документации (включающую сметную стоимость работ), разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Приказу от 19.06.2018 № 19-Р

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций управления

образования Орловского района и

подведомственных учреждений»

**Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников (далее – Нормативы)**

Приложение 1

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на абонентскую плату**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Учреждения | Предельное количество абонентских номеров |
| 1 | Управление образования | Не менее 1 абонентского номера на кабинет |
| 2 | МКУ «ЦБМУО» |
| 3 | МКУ «РЦО» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Подведомственные образовательные учреждения | Предельное количество абонентских номеров |
| 1 | ОУ с численностью детей до 200 чел.1 | 2 |
| 2 | ОУ с численностью детей свыше 200 чел.1 | 3 |

Примечание: 1 но не менее 1 абонентского номера на здание.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения, в том числе подведомственные образовательные учреждения | Предельное значение абонентской платы, руб./мес. |
| 1 | Сельские | 1000 |
| 2 | Городские | 1500 |

Приложение 2

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на повременную оплату телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Предельное значение продолжительности телефонных соединений, мин. | | | |
| для местных телефонных соединений (местный трафик) | для внутризоновых соединений  (по Кировской области) | для междугородних телефонных соединений  (за пределами Кировской области) | на абонентов сотовой связи |
| 1 | Управление образования | 1500\* | 300 | 10 | 300 |
| 2 | МКУ «ЦБМУО» | 1500\* | 300 | 10 | 600 |
| 3 | МКУ «РЦО» | 1500\* | 300 | 15 | 300 |
| 4 | ОУ с численностью детей до 200 чел. | 500\* | 30 | 10 | 15 |
| 5 | ОУ с численностью детей свыше 200 чел. | 500\* | 30 | 10 | 30 |

\*- при отсутствии абонентской платы.

Примечание: количество минут телефонных соединений может отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом оплата указанных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 3

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Предельная стоимость аренды канала передачи данных, руб./мес. |
| 1 | Канал доступа в сеть интернет | 1500 |
| 2 | Защищенный канал | 1500 |
| 3 | Услуги интернет-провайдеров | 200 |

Приложение 4

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники, в том числе в составе локальной сети**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вычислительной техники | Стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 ед. вычислительной техники, руб./год |
| 1 | Рабочая станция на основе системного блока (ПК/моноблок) | 4500 |

Приложение 5

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Предельное количество систем бесперебойного питания | Стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 ед. систем бесперебойного питания, руб./год |
| 1 | Не более 1 ед. на одну рабочую станцию | 2500 |

Приложение 6

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на ремонт оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оргтехники | Стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 ед. оргтехники, руб./год |
| 1 | Принтер черно-белый | 2500 |
| 2 | Принтер цветной | 3500 |
| 3 | Многофункциональное устройство | 4500 |

Приложение 7

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование СПС | Кол-во СПС / объекту установки | Предельная цена приобретения, руб. | Предельная цена сопровождения, руб./год |
| Справочно-правовые системы | 1 ед./на учреждение в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам | 70000 | 40 000 |

Приложение 8

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ПО | Кол-во ПО/объект установки | Предельная цена приобретения 1ед., руб | Предельная цена сопровождения (услуг) 1 ед., руб/год |
| ПО «1С: Предприятие» | 1 ед. /МКУ «ЦБМУО» | - | 70 000 |
| ПО АС «Смета» | 1 ед. /на 3 рабочих места МКУ «ЦБМУО» | - | 35 000 |
| ПО «Адепт: Управление строительством» | 1 ед. /МКУ «РЦО | 33 000/год/первичная покупка | 50 000 |
| Простая (неисключительная) лицензия ПО «СБиС» | 1 ед. /учреждение | 2000 | - |
| Простая (неисключительная) лицензия на использование программ для ЭВМ (школы) | 1 ед. /учебный компьютер | 1500 | - |

Приложение 9

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование средства защиты информации | Кол-во средств защиты/объект защиты | Предельная стоимость 1 средства защиты в год /на объект защиты, руб. | Предельная стоимость 1ед. средства защиты продление/техническая поддержка/лицензия |
| 1 | Средство антивирусной защиты на ПК | 1 лицензия/ПК | 2000 | 1000 |
| 2 | Средство защиты от несанкционированного доступа на ПК | 1 лицензия/ПК | - | 5000 |

Приложение 10

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | цена монтажа, дооборудования и наладки 1 ед. оборудования, руб. |
| 1 | Рабочая станция (ПК, моноблок) | 3000 |
| 2 | Ноутбук | 4000 |
| 3 | Устройство бесперебойного питания | 1000 |
| 4 | Принтер черно-белый/цветной | 2500 |
| 5 | Многофункциональное устройство | 6000 |
| 6 | Презентационное оборудование | 4000 |
| 7 | Интерактивное оборудование | 4000 |

Приложение 11

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная цена стоимости услуги, руб. |
| 1 | Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи | 4000 |

Приложение 12

**Нормативы обеспечения на приобретение основных средств\* в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (для управления образования, МКУ «ЦБМУО», МКУ «РЦО»)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Рабочая станция на основе системного блока (ПК/моноблок) | Не более 1 комплекта на одного работника для работы в локальной сети, сети Интернет | 45 000 | Все категории должностей |
| 2 | Ноутбук | Не более 1 комплекта на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока | 40 000 | Работники категории «руководители» |
| 4 | Принтер с функцией черно-белой печати | Не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 10000 | Работники категории «руководители» |
| Не более 1 на каждые 3 работников, но не менее 1 комплекта на кабинет | Работники, отнесенные к категории «специалисты» |
| 5 | Принтер с функцией цветной печати | Не более 1 комплекта на кабинет | 15 000 | Работники МКУ «РЦО», отнесенные к категории «специалисты» |
| 6 | Многофункциональное устройство | Не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 40 000 | Работники категории «руководители» |
| Не менее 1 комплекта на кабинет | Работники, отнесенные к категории «специалисты» |
| 8 | Аппараты факсимильной связи | Не более 1 ед. на кабинет | 7 000 | Работники категории «руководители» |
| 9 | Проводные телефонные аппараты | Не менее 1 ед. на кабинет | 5 000 | Все категории должностей |
| 1 | Модем (маршрутизатор) | Не менее 1 ед. на кабинет | 3000 | Все категории должностей |

Примечание: количество основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных основных средств осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств\* в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (для подведомственных учреждений)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Рабочая станция на основе системного блока (ПК/моноблок) | Не более 1 комплекта на одного работника | 45 000 | Работники категории «руководители», специалисты |
| 2 | Ноутбук | Не более 1 комплекта на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока | 40 000 | Для всех категорий работников |
| 4 | Принтер с функцией черно-белой печати | Не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 15000 | Работники категории «руководители» |
| Не более 1 комплекта на каждые 3 работников, но не менее 1 комплекта на кабинет | Работники, отнесенные к категории «специалисты» |
| 5 | Принтер с функцией цветной печати | Не более 1 комплекта на учреждение | 15000 | На учреждение |
| 6 | Многофункциональное устройство | Не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 45 000 | Работники категории «руководители» |
| Не менее 1 комплекта на учреждение | Для всех категорий работников |
| 8 | Аппараты факсимильной связи | Не более 1 ед. на кабинет | 7 000 | Работники категории «руководители» |
| 9 | Проводные телефонные аппараты | Не менее 1 ед. на здание | 5 000 | Для всех категорий работников |

Примечание: количество основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных основных средств осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 13

**Нормативы обеспечения на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных запасов | Предельное количество | Предельная стоимость, руб. |
| 1 | Монитор | 1 ед. на учреждение | 15 000 |
| 2 | Системный блок | 1 ед. на учреждение | 20 000 |
| 3 | Запасная часть для рабочей станции (клавиатура, мыщь) | 2 ед. на учреждение | 800 |
| 4 | Внешний жесткий диск | 1 единица на учреждение | 4 500 |
| Usb-флэш накопитель | 1ед. для работников категории «руководители», «специалисты» | 1000 |
| Оптический диск | 20 ед. на учреждение | 40 |

Примечание: количество и наименование материальных запасов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных материальных запасов осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 14

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники для Управления образования, МКУ «ЦБМУО», МКУ «РЦО»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норматив потребления расходных материалов, на 1 устройство |
|  | Принтер черно-белый | 12 заправок /год |
|  | Принтер цветной | 3 заправки /год |
|  | МФУ | 12 заправок /год |
|  | Аппарат факсимильной связи | 4 рулона /год |

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники для подведомственных образовательных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норматив потребления расходных материалов, на 1 устройство |
|  | Принтер черно-белый | 10 заправок /год |
|  | Принтер цветной | 3 заправки /год |
|  | МФУ | 10 заправок /год |
|  | Аппарат факсимильной связи | 3 рулона /год |

Примечание:норматив потребления расходных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных расходных материалов осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**Нормативы обеспечения при расчете затрат на приобретение расходных материалов и запасных частей для оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная стоимость приобретения расходных материалов, руб/ед. | Предельная стоимость приобретения запасных частей, деталей на ед., руб/год |
|  | Принтер черно-белый | 500 | 3000 |
|  | Принтер цветной | 800 | 3500 |
|  | МФУ | 1000 | 7000 |
|  | Аппарат факсимильной связи | 200 | - |
|  | Презентационное, интерактивное оборудование | - | 10000 |

Приложение 15

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на услуги почтовой связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Предельное количество почтовых отправлений, шт/ в год | Предельная стоимость 1 услуги, руб. |
| 1 | Заказное письмо с уведомлением | 50 | 100 |
| 2 | Покупка конвертов | 50 | 50 |

Примечание:количество услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных услуг почтовой связи осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 16

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на оказание услуг по перевозке (транспортировке) грузов для подведомственных учреждений (кроме МКУ «ЦБМУО», МКУ «РЦО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Предельное количество услуг/ в год | Стоимость 1ед. услуги, руб. |
| 1 | Услуги перевозки (транспортировки) грузов | 12 ед. /на учреждение | 10000 |

Примечание:количество услуг по перевозке (транспортировки) грузов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 17

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на проезд к месту командирования и обратно для руководителей подведомственных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория автотранспортного сообщения | Предельное количество рабочих поездок руководителей/в год | Стоимость проезда |
|  | Автобус междугороднего сообщения | 24 поездки | Стоимость проезда определяется тарифами АТП |
|  | Автобус пригородного сообщения | 52 поездки |

Примечание:количество рабочих поездок руководителей учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств .

Приложение 18

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на найм жилого помещения в период командирования для УО и подведомственных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная цена найма жилого помещения по Кировской области/за ее пределами, руб/сутки |
| 1 | Найм жилого помещения в период командирования для работников всех категорий должностей | Не более 1000/3000 |
| 2 | Найм жилого помещения в период соревнований и др. мероприятий для детей и сопровождающих | Не более 1000/3000 |

Примечание: при этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 19

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на иные коммунальные услуги для подведомственных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Предельное количество контейнеров ТБО /в год | Предельное количество бочек жидких отходов /в год |
| 1 | Учреждения, с численностью детей свыше 200 чел. | 24 | 120 |
| 2 | Учреждения с численностью до 200 чел. | 12 | 2 |
| 3 | Учреждения дополнительного образования | 12 | - |

Примечание:количество единиц отходов может отличаться от приведенного. При этом указанная закупка осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Предельная цена услуги, руб/ед. |
| 1 | Услуги по вывозу ТБО | 1000 |
| 2 | Услуги по вывозу жидких бытовых отходов | 1500 |

Приложение 20

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на аренду охраняемой стоянки для автотранспортного средства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная цена аренды, руб/мес. |
| 1 | Аренда охраняемой стоянки | 2500 |

Приложение 21

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на содержание и техническое обслуживание помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная цена, руб |
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы видеонаблюдения | 1000/квартал |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в здании | \* |
| 3 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования системы передачи извещений о пожаре в подразделения пожарной охраны | 1000/мес |

\*- стоимость услуги определяется в соответствии с тарифами обслуживающей организации индивидуально для каждого учреждения. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 22

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на оплату услуг физических лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Единица измерения | Стоимость работ за 1 ед.измерения, руб |
| 1 | Очистка крыши от снега | М2 | 150 |
| 2 | Распиловка дров | М3 | 250 |
| 3 | Укладка дров | М3 | 230 |

Примечание:объемы работ определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом указанная закупка осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 23

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение специальной печатной продукции для общеобразовательных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды специальной печатной продукции | Цена за 1 ед. специальной продукции, руб |
| 1 | Аттестаты об образовании | 250 |
| 2 | Вкладыши в аттестаты | 100 |

Примечание:количество единиц специальной печатной продукции определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом указанная закупка осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 24

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового, послерейсового осмотра**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена проведения одного осмотра, руб |
| 1 | Предрейсовый осмотр | 300 |
| 2 | Послерейсовый осмотр | 300 |

Примечание:количество единиц осмотров определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом указанная закупка осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 25

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных мероприятий для подведомственных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды мероприятий | Периодичность проведения мероприятий | Стоимость услуги за 1 ед., руб. |
| 1 | Аттестация рабочих мест по условиям труда | 1 раз /5 лет | 5000 |
| 2 | Гигиеническая аттестация | 1 раз /год /ДОУ;  2 раз /2 года/ОУ | 300/первичная;  150/последующая |

Примечание:количество единиц осмотров определяется в соответствии с нуждами учреждений. При этом указанная закупка осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 26

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на проведение обязательных медицинских мероприятий для подведомственных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность проведения мероприятий | Предельная стоимость проведения обязательного медицинского осмотра на одного человека, руб. |
| 1 | Обязательный медицинский осмотр | 1 раз/год | 1500,00 |
| 2 | Обязательное психиатрическое освидетельствование | 1 раз/год | 500,00 |

Приложение 27

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на нотариальные услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стоимость 1услуги |
| 1 | Нотариальные услуги | 2500,00 |

Примечание:количество нотариальных услуг определяется в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 28

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение мебели\* для управления образования и подведомственных учреждений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Предельная цена приобретения за 1 ед. |
| **Кабинет руководителя** | | | | |
| 1 | Стол руководителя | Штука | 1 | 10000 |
| 2 | Стол приставной | Штука | 1 | 4000 |
| 3 | Стол для заседаний | Штука | 1 | 10000 |
| 4 | Стол журнальный | Штука | 1 | 3000 |
| 5 | Стеллаж закрытый со стеклом | Штука | 2 | 15000 |
| 6 | Шкаф платяной | Штука | 1 | 15000 |
| 7 | Кресло руководителя | Штука | 1 | 8000 |
| 8 | Стулья мягкие | Штука | 10 и более при необходимости | 1000 |
| **Приемная руководителя** | | | | |
| 9 | Стол компьютерный | Штука | 1 | 5000 |
| 10 | Стол приставной | Штука | 1 | 2000 |
| 11 | Стеллаж закрытый со стеклом | Штука | 2 | 12000 |
| 12 | Тумба под оргтехнику | Штука | 1 | 5000 |
| 13 | Шкаф платяной | Штука | 1 | 12000 |
| 14 | Кресло рабочее | Штука | 1 | 4000 |
| 15 | Стулья мягкие | Штука | до 6 | 1000 |
| 16 | Вешалка напольная | Штука | 1 | 2000 |
| 17 | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 15000 |
| **Кабинет заместителя руководителя** | | | | |
| 18 | Стол руководителя | Штука | 1 | 6000 |
| 19 | Стол приставной | Штука | 1 | 4000 |
| 20 | Стол для заседаний | Штука | 1 | 8000 |
| 21 | Стол журнальный | Штука | 1 | 3000 |
| 22 | Стеллаж закрытый со стеклом | Штука | 1 | 12000 |
| 23 | Шкаф платяной | Штука | 1 | 12000 |
| 24 | Кресло руководителя | Штука | 1 | 6000 |
| 25 | Стулья мягкие | Штука | 10 и более при необходимости | 1000 |
| **Кабинет специалиста (-ов)** | | | | |
| 26 | Стол компьютерный | Штука | 1 | 5000 |
| 27 | Тумба приставная (подкатная) | Штука | 1 | 4000 |
| 28 | Стул мягкий | Штука | 1 | 1000 |
| 29 | Стеллаж закрытый со стеклом | Штука | 1 / 2 специалистов | 10000 |
| 30 | Шкаф платяной | Штука | 1 на кабинет | 12000 |
| 31 | Полка книжная | Штука | по необходимости | 1000 |
| 32 | Тумба под оргтехнику | Штука | Не менее 1 на кабинет | 5000 |

Приложение 29

**Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей для управления образования и подведомственных учреждений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельное количество на 1 чел. | Цена приобретения за 1 ед., руб | Периодичность получения |
| 1 | Антистеплер | Штука | 1 | 50 | 1 раз в 3 года |
| 2 | Бумага для заметок с клеевым краем | Штука | 4 | 60 | 1 раз в год |
| 3 | Блок для заметок | Штука | 4 | 70 | 1 раз в год |
| 4 | Дырокол | Штука | 1 | 200 | 1 раз в 4 года |
| 5 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 200 | 1 раз в год |
| 6 | Закладки с клеевым краем | Штука | 4 | 80 | 1 раз в год |
| 7 | Карандаш чернографитовый | Штука | 4 | 20 | 1 раз в год |
| 8 | Клей-карандаш | Штука | 4 | 50 | 1 раз в год |
| 9 | Корректирующая жидкость | Штука | 1 | 50 | 1 раз в год |
| 10 | Ластик | Штука | 2 | 10 | 1 раз в год |
| 11 | Линейка | Штука | 2 | 20 | 1 раз в год |
| 12 | Лоток для бумаг | Штука | 2 | 300 | 1 раз в 3 года |
| 13 | Маркер-текстовыделитель | Штука | 4 | 50 | 1 раз в год |
| 14 | Маркер перманентный, черный | Штука | 4 | 50 | 1 раз в год |
| 15 | Нож канцелярский | Штука | 1 | 50 | 1 раз в год |
| 16 | Ножницы канцелярские | Штука | 1 | 100 | 1 раз в 2 года |
| 17 | Ежедневник | Штука | 2 | 230 | 1 раз в год |
| 18 | Папка-конверт с кнопкой | Штука | 2 | 25 | 1 раз в год |
| 19 | Папка-скоросшиватель «Дело» | Штука | 20 | 10 | 1 раз в полугодие |
| 20 | Папка «Дело» | Штука | 20 | 10 | 1 раз в полугодие |
| 21 | Папка с завязками | Штука | 20 | 10 | 1 раз в год |
| 22 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | Штука | 5 | 35 | 1 раз в год |
| 23 | Папка-файл с боковой перфорацией | Штука | 100 | 200 | 1 раз в год |
| 24 | Ручка гелевая черная | Штука | 2 | 25 | 1 раз в год |
| 25 | Ручка шариковая | Штука | 12 | 20 | 1 раз в год |
| 26 | Скобы для степлера | Упаковка | 4 | 20 | 1 раз в год |
| 27 | Скрепки (100 шт/уп) | Упаковка | 2 | 75 | 1 раз в год |
| 28 | Степлер | Штука | 1 | 180 | 1 раз в 2 года |
| 29 | Точилка | Штука | 2 | 25 | 1 раз в год |
| 30 | Штемпельная краска | Штука | 1 | 120 | 1 раз в год |
| 31 | Подушечка для печати | Штука | 1 | 100 | 1 раз в 2 года |
| 32 | Скоросшиватель пластиковый | Штука | 20 | 15 | 1 раз в полугодие |
| 33 | Скоросшиватель картонный | штука | 20 | 10 | 1 раз в полугодие |
| 34 | Скотч | штука | 1 | 75 | 1 раз в год |
| 35 | Бумага (А4) | пачка | 5  20/ЦБМУО | 250 | 1 раз в полугодие |
| 36 | Тетрадь общая (А4) | штук | 3 | 100 | 1 раз в год |
| 37 | Тетрадь 12 листов | штук | 5 | 5 | 1 раз в год |
| 38 | Календарь настенный | штук | 1 на кабинет | 85 | 1 раз в год |
| 39 | Календарь перекидной | штук | 1 | 100 | 1 раз в год |
| 40 | Органайзер для канцтоваров | штук | 1 | 200 | 1 раз в 2 года |
| 41 | Салфетки для компьютеров и оргтехники | штук | 1 на кабинет | 130 | 1 раз в год |
| 42 | Бумага цветная А4 | пачка | 2 на учреждение | 500 | 1 раз в год |
| 43 | Переплет пластиковый | Штук | 10 | 20 |  |
| 44 | Нитки | Штука | 1 | 180 | 1 раз в 2 года |
| 45 | Игла для сшивания | Штука | 1 | 16 | 1 раз в 2 года |

\*- Срок эксплуатации основных средств определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.04.2002 № 1(ред. от 06.07.2015) «О классификации основных групп, включаемых в амортизационные группы»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**