



Муниципальное образование
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

ПРИКАЗ

17 октября 2019 года

№276

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение собственных функций комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и подведомственных ему муниципальных бюджетных и казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 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 Администрации Подпорожского муниципального района от 20.10.2016 № 1628 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Подпорожского муниципального района с правом юридического лица и подведомственных им казенных, бюджетных учреждений», приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение собственных функций комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и подведомственных ему муниципальных бюджетных и казенных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.
2. При планировании закупок для обеспечения собственных функций комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и подведомственных ему муниципальных бюджетных и казенных учреждений, начиная с 01 января 2020 года, руководствоваться настоящим приказом.
3. Отменить с 01 января 2020 года действие приказа комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 19 ноября 2018 года

№318 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение собственных функций комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и подведомственных ему муниципальных бюджетных и казенных учреждений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета образования



Н.А. Воробьева

Приложение
к приказу комитета образования АМО
«Подпорожский муниципальный
район №276 от 17 октября 2019 года

**Нормативные затраты
на обеспечение собственных функций комитета образования
Администрации муниципального образования «Подпорожский
муниципальный район Ленинградской области» и подведомственных ему
муниципальных бюджетных и казенных учреждений**

Нормативные затраты на обеспечение собственных функций комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и подведомственных ему муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее – нормативные затраты) устанавливают порядок расчета видов нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг на обеспечение собственных функций комитета образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать:

1. объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных казенных учреждений, на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

2. объема финансового обеспечения, утвержденного на закупку товаров, работ и услуг для бюджетных учреждений.

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

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

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}, \text{ где:}$$

$Q_{i аб}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее –

абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i\text{ аб}}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\text{ аб}}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации ($Q_{i\text{ аб}}$), шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ($H_{i\text{ аб}}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i\text{ аб}}$)
Все работники	не более 12 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{im} \times S_{im} \times P_{im} \times N_{im} + \sum_{j=1}^m Q_{jm} \times S_{jm} \times P_{jm} \times N_{jm},$$

где:

Q_{gm} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

S_{gm} – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

P_{gm} – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

N_{gm} – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

Q_{im} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$ – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$ – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j\text{мн}}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений ($Q_{гм}$)	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ($S_{гм}$)	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях ($P_{гм}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{гм}$)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений ($Q_{i\text{ мг}}$)	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации ($S_{i\text{ мг}}$)	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях ($P_{i\text{ мг}}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i\text{ мг}}$)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сот}} \times P_{i\text{ сот}} \times N_{i\text{ сот}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности;

$P_{i\text{ сот}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности;

$N_{i\text{ сот}}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи ($N_{i\text{ сот}}$)
----------------------	--	--	---

	подвижной связи ($Q_{i\text{cot}}^*$)	(руб.) ($P_{i\text{cot}}^*$)	
Председатель комитета образования	не более 1 единицы	не более 500	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

$$Z_{ип} = \sum_{i=1}^n Q_{iип} \times P_{iип} \times N_{iип}, \text{ где:}$$

$Q_{iип}$ – количество SIM-карт по i-й должности;

$P_{iип}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{iип}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Категория должностей	Количество SIM-карт ($Q_{iип}^*$)	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (руб.) ($P_{iип}^*$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{iип}$)
Председатель комитета образования	не более 1 единицы	не более 650	не более 12

*Количество SIM-карт, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения

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

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{и} \times P_{и} \times N_{и}, \text{ где:}$$

$Q_{и}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i и}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$N_{i и}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Вид связи	Количество каналов передачи данных ($Q_{i и}$)*	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ($P_{i и}$)*	Количество месяцев аренды канала ($N_{i и}$)
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 6 единицы на учреждение	не более 7 000	не более 12
Регистрация и обслуживание адресов электронной почты (почтового ящика)	не более 1 единицы на учреждение	не более 1 000	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}, \text{ где:}$$

$P_{i пр}$ – цена по i -й иной услуге связи, определяется по фактическим данным отчетного финансового года.

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанный в пунктах 1.2.1 – 1.2.6 настоящих Правил, 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 ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рвт}}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i \text{ рвт}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

для закрытого контура обработки информации:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2,$$

для открытого контура обработки информации:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб) ($P_{i \text{ рвт}}$)
Ноутбук	не более 20 единиц на учреждение	не более 8 000
Монитор	не более 155 единиц на учреждение	не более 3 000
Системный блок	не более 155 единиц на учреждение	не более 5 000
Сервер	не более 14 единиц на учреждение	не более 40 000

1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сби}} \times P_{i \text{ сби}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сби}}$ – количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{сби}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование оборудования	Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации ($Q_{i\text{сби}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб) ($P_{i\text{сби}}$)
Программно-аппаратный комплекс	не более 2 единиц на учреждение	не более 45 000

1.2.3. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{стс}} \times P_{i\text{стс}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{стс}}$ – количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\text{стс}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{лвс}} \times P_{i\text{лвс}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{лвс}}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{лвс}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

1.2.5. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сбп}} \times P_{i\text{сбп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{сбп}}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{сбп}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания ($Q_{i\text{сбп}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) ($P_{i\text{сбп}}$)
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 2 единиц на учреждение	не более 40 000
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 60 единиц на учреждение	не более 3 000

1.2.6. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рпм}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рпм}} \times P_{i\text{рпм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\text{рпм}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) ($P_{i\text{рпм}}$)
Принтеры	не более 25 единиц на	не более 3 000

персональные	учреждение	
Принтеры струйные цветные	не более 3 единиц на учреждение	не более 4 000
Многофункциональ ные устройства	не более 30 единиц на учреждение	не более 15 000
Сканеры	не более 2 единиц на учреждение	не более 15 000
Электровесы	не более 10 единиц на учреждение	не более 2 500

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}, \text{ где:}$$

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

$Z_{\text{сип}}$ – 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.

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

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ сспс}}$ – 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.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) ($P_{i \text{ сспс}}$)
Информационно-правовая система	не более 1 единицы на учреждение	не более 100 000

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}, \text{ где:}$$

$P_{g \text{ ипо}}$ – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

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

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в месяц (руб.) ($P_{g \text{ ипо}}$)
Сопровождение программного обеспечения зачисление в образовательную организацию	не более 1 единицы на учреждение	не более 60 000
Сопровождение программного обеспечения для ЭВМ, индексы к ТСНБ, «электронный журнал ФЗ-44», «1-С бухгалтерия», «Консультант Плюс», «Смета-КС и Зарплата-КС» и прочие	не более 1 единицы на учреждение	не более 50 000
Сопровождение программного обеспечения «Свод-смагт»	не более 1 единицы на учреждение	не более 20 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на учреждение	не более 7 000
Сопровождение программного продукта «Директор», «Электронный класный журнал»	не более 1 единицы на учреждение	не более 35 000

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}, \text{ где:}$$

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

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

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

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{об}}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование мероприятия	Количество аттестуемых объектов ($Q_{i\text{об}}$)	Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.) ($P_{i\text{об}}$)
Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации	не более 2 единиц на учреждение	не более 190 000
Разработка комплекта организационно-распорядительной документации по применению электронной подписи	не более 2 единиц на учреждение	не более 60 000

*Цена включает оплату проведения аттестации специального помещения, предусмотренную пунктом 2.3.3 настоящего Порядка.

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

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}}, \text{ где:}$$

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование мероприятия	Количество аттестуемых объектов ($Q_{i \text{ об}}$)	Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.) ($P_{i \text{ об}}$)
Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации	не более 2 единиц на учреждение	не более 190 000
Разработка комплекта организационно-распорядительной документации по применению электронной подписи	не более 2 единиц на учреждение	не более 60 000

*Цена включает оплату проведения аттестации специального помещения, предусмотренную пунктом 2.3.3 настоящего Порядка.

1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ м}}$ – количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i \text{ м}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

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

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1
--------------------	--	--

	(установке), дооборудованию и наладке (Q_{iM})	единицы оборудования (руб.) (P_{iM})
учреждение		
Установка и настройка средства защиты информации	не более 2 единиц на учреждение	не более 50 000
Установка и настройка системы управления базой данных	не более 3 единиц на учреждение	не более 15 000

1.4. Затрат на приобретение основных средств, включающие:

1.4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{пм}$), определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n Q_{iпм} \times P_{iпм}, \text{ где}$$

$Q_{iпм}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{iпм}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,
копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт ($Q_{iпм}$)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) ($P_{iпм}$)
Диктофон	не более 5 единиц на учреждение	не более 10 000
Сканер планшетный	не более 5 единиц на учреждение	не более 7 000
Сканер планшетный с автоматической подачей	не более 5 единиц на учреждение	не более 45 000
Принтер монохромный	не более 5 единиц на учреждение	не более 10 000
Принтер цветной	не более 5 единиц на учреждение	не более 40 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц на учреждение	не более 80 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

1.4.2. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i -й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков ($Q_{i \text{ прпк}}$)*	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.) ($P_{i \text{ прпк}}$)
Все работники	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	не более 20 000,00
Все работники	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	не более 35 000,00

*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/ финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

1.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающие:

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

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

$Q_{i \text{ мон}}$ – количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов ($Q_{i \text{ мон}}$)*	Цена одного монитора (руб.) ($P_{i \text{ мон}}$)
Все работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 10 000

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/ финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

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

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

$Q_{i\ сб}$ – количество i -х системных блоков;

$P_{i\ сб}$ – цена одного i -го системного блока.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков

Категория должностей	Количество системных блоков ($Q_{i\ сб}$)	Цена системного блока (руб.) ($P_{i\ сб}$)
Все работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 60 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/ финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

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

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ двт} \times P_{i\ двт}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ двт}$ – количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники ($Q_{i \text{ двт}}$)	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) ($P_{i \text{ двт}}$)
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 2 000

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/ финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мн}}$ – количество носителей информации по i-й должности;

$P_{i \text{ мн}}$ – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации ($Q_{i \text{ мн}}$)*	Цена одной единицы носителю информации (руб.) ($P_{i \text{ мн}}$)
Жесткий диск	не более 4 единиц на учреждение	не более 5 000
Флеш-память	не более 5 единиц на учреждение	не более 1 000
Диск оптический	не более 100 единиц на учреждение	не более 80
Электронный идентификатор RuToken	не более 10 единиц на учреждение	не более 1200

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств/ финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп}, \text{ где:}$$

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

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

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

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рм} \times N_{i рм} \times P_{i рм}, \text{ где:}$$

$Q_{i рм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$N_{i рм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i рм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники(Цена расходного материала, (руб.) ($P_{i рм}$)

	оргтехники ($Q_{i\text{рм}}$)	$N_{i\text{рм}}^*$	
Принтер монохромный	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Принтер струйный цветной	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 комплектов в квартал	не более 3 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в учреждении	не более 5 единиц в год	не более 10 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

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

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{зп}}$ – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{зп}}$ – цена одной единицы i -й запасной части.

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

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

$Q_{i\text{мби}}$ – количество i -го материального запаса;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства,	Фактическое количество принтеров,	Норматив потребления расходных материалов для принтеров,	Цена расходного материала,
--	-----------------------------------	--	----------------------------

копировального аппарата и иной оргтехники	многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\text{рм}}$)	многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($N_{i\text{рм}}^*$)	(руб.) ($P_{i\text{рм}}$)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Принтер струйный цветной	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 комплектов в квартал	не более 3 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в учреждении	не более 5 единиц в год	не более 10 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения

2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг) в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций состоят из:

2.1. Затрат на услуги почтовой связи ($Z_{п}$), которые определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^{п} Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена одного i -го почтового отправления.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Планируемое количество в год*, шт ($Q_{i\text{п}}$)	Цена одного почтового отправления ($P_{i\text{п}}$)
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 4 000	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправок услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

2.2. Затрат на транспортные услуги, включающих:

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$), определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг}, \text{ где:}$$

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$), определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут}, \text{ где:}$$

$Q_{i аут}$ - количество арендуемых i -х транспортных средств;

$P_{i аут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок ($Z_{пш}$), определяются по формуле:

$$Z_{пш} = \sum_{i=1}^n Q_{i у} \times Q_{i ч} \times P_{i ч}, \text{ где:}$$

$Q_{i у}$ - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

2.3. Затрат на оплату расходов по договорам об оказании 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}, \text{ где:}$$

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

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

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей планируемых служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования

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

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования

- количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

2.4. Затрат на коммунальные услуги, включающих затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$),

определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{гс}}$ - 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;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг (далее – договор возмездного оказания услуг).

2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \sum_{i=1}^n \Pi_{iгс} \times T_{iгс} \times k_{iгс}, \text{ где:}$$

$\Pi_{iгс}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{iгс}$ - 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);

$k_{iгс}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

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

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс}, \text{ где:}$$

$T_{iэс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

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

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс}, \text{ где:}$$

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

2.4.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$), определяются по формуле:

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во}, \text{ где:}$$

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

2.4.5. Затраты по договору возмездного оказания услуг ($Z_{внск}$), определяются по формуле:

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

$M_{i \text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

$P_{i \text{ внск}}$ - стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

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

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии необходимости выполнения определенного объема работ.

2.5. Затрат на аренду помещений и оборудования,

включают:

2.5.1. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}} , \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i \text{ акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

2.5.2. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}} , \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i \text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

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

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{аэз}} , \text{ где:}$$

Z_{oc} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

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

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

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

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

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

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

2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{oc}), определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1}^n Q_{i oc} \times P_{i oc}, \text{ где:}$$

$Q_{i oc}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i oc}$ - цена обслуживания одного i -го устройства.

2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр}, \text{ где:}$$

$S_{i тр}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$), определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{i эз} \times P_{i эз} \times N_{i эз}, \text{ где:}$$

$S_{i_{эз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i_{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i_{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$), определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i_{аутп}} \times P_{i_{аутп}} \times N_{i_{аутп}}, \text{ где:}$$

$S_{i_{аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i_{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i_{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$), определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо}, \text{ где:}$$

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

2.6.1.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле:

$$Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}, \text{ где:}$$

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

2.6.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{азз}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{аэз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ аэз}} \times Q_{i \text{ аэз}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ аэз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i -го оборудования.

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

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

$$З_{\text{ук}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ук}} \times P_{i \text{ ук}} \times N_{i \text{ ук}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i \text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i \text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{\text{торгс}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{торгс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{торгс}} \times P_{\text{торгс}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{торгс}}$ - количество i -го транспортного средства;

$P_{\text{торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($З_{\text{ио}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{ио}} = З_{\text{дгу}} + З_{\text{сгп}} + З_{\text{скив}} + З_{\text{спс}} + З_{\text{скуд}} + З_{\text{саду}} + З_{\text{свн}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.6.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й дизельной генераторной установки в год.

2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сгп}} \times P_{i \text{ сгп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

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

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Наименование оборудования	Количество установок кондиционирования и систем вентиляции ($Q_{i \text{ скив}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.) ($P_{i \text{ скив}}$)
Кондиционер	не более 5 единиц на учреждение	не более 3 000

2.6.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

2.6.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скуд}} \times P_{i \text{ скуд}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ скуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

2.6.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ саду}} \times P_{i \text{ саду}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

2.6.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяются по формуле, установленной в пункте 2.4.5 настоящих Правил.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии необходимости выполнения определенного объема работ.

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).

2.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенные в пункты 2.1 – 2.6 настоящих Правил, включают:

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

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

$Z_{\text{жбо}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

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

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж} \times Q_{бо} \times P_{бо}, \text{ где:}$$

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

$P_{i ж}$ – цена одного i -госпецжурнала;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ – цена одного бланка строгой отчетности.

2.7.1.2. 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 фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг

Вид издания	Цена одной годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
Журнал	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 10

2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяются по формуле, установленной в пункте 2.4.5 настоящих Правил.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии необходимости выполнения определенного объема работ.

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.

2.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$), определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}, \text{ где:}$$

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

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

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

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

2.7.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}, \text{ где:}$$

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

2.7.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.7.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$), определяются 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:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}, \text{ где:}$$

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

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

$КБМ_i$ - 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;

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

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

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

KN_i - 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»;

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

2.7.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$), определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}), \text{ где:}$$

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату труда независимых экспертов

Количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов ($Q_{чз}$)*	Количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ($Q_{нэ}$)*
---	---

не более 20

не более 3

*Количество часов заседаний, количество независимых экспертов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

2.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств), включающих затраты на приобретение основных средств (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}, \text{ где:}$$

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$), определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам}, \text{ где:}$$

$Q_{i ам}$ - количество i-х транспортных средств;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства.

2.8.2. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$), определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб}, \text{ где:}$$

$Q_{i пмеб}$ - количество i-х предметов мебели;

$P_{i пмеб}$ - цена i-го предмета мебели.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели ($Q_{i пмеб}$)**	Цена предмета мебели, (руб.) ($Q_{i пмеб}$)
Все работники	Стол	не более 10 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 10 000
	Стул	не более 30 единиц на кабинет	не более 1 500
	Шкаф	не более 8 единиц на	не более 50 000

		кабинет	
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 8 000
	Стеллаж (металл)	не более 15 единиц на кабинет	не более 6 000
	Тумба	не более 10 единиц на кабинет	не более 10 000
Учащиеся, воспитанники	Стол	не более 1 единиц на учащегося, воспитанника	не более 12 000
	Кресло офисное	не более на 15 единиц на кабинет	не более 15 000
	Стул	не более 1 единиц на учащегося, воспитанника	не более 1 500
	Шкаф	не более 10 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 10 единиц на кабинет	не более 8 000
	Кровать	не более 1 единиц на учащегося, воспитанника	не более 5 000
	Стол для раздачи пищи	не более 1 единиц на кабинет	не более 12 000
	Скамейка	не более 10 единиц на кабинет	не более 3 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели и оборудованием, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

2.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$), определяются по формуле:

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

$Q_{iс}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ - цена одной системы кондиционирования.

2.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{мз}^{axз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{axз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго}, \text{ где:}$$

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

- $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
- $Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
- $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{шт}} \times P_{j\text{шт}}, \text{ где:}$$

- $Q_{i\text{б}}$ - количество бланочной и иной типографской продукции;
- $P_{i\text{б}}$ - цена одного бланка по i-му тиражу;
- $Q_{j\text{шт}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
- $P_{j\text{шт}}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт ($Q_{i\text{б}}$)*	Цена одного бланка, (руб.) ($P_{i\text{б}}$)
Бланки	не более 1000	не более 10
Удостоверения	не более 200	не более 100

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

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

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 21, 22 общих требований определения нормативных затрат;

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ($N_{i \text{ канц}}$)*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) ($P_{i \text{ канц}}$)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 20
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 100
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 40
Бумага А3	не более 5 упаковок на учреждение	не более 400
Бумага А4	не более 600 пачек на учреждение	не более 300
Бумага-крафт	не более 40 рулонов на учреждение	не более 100
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 60
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 10 единиц на учреждение	не более 20
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 700
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 20
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 30
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Книга учета	не более 5 единиц на учреждение	не более 100
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверты	не более 4 500 единиц на учреждение	не более 10
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 20
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лента киперная	не более 100 единиц на учреждение	не более 300
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 20
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 700
Нитки для сшивания	не более 30 единиц на	не более 200

документов	учреждение о	
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 800
Папка "ДЕЛО"	не более 1 500 единиц на учреждение	не более 10
Папка адресная	не более 100 единиц на учреждение	не более 100
Папка-скоросшиватель картон	не более 5 000 единиц на учреждение	не более 10
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка с завязками	не более 600 единиц на учреждение	не более 20
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 150
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 1 000
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на учреждение	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 30
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Табличка	не более 40 единиц на учреждение	не более 400
Табличка информационная	не более 2 единиц на учреждение	не более 1 700
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 10
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 300
Штемпельная краска	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на учреждение	не более 800

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$), определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп}, \text{ где:}$$

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.) ($P_{i хп}$)	Количество хозяйственного товара и принадлежности ($Q_{i хп}$)*
Лампа настольная	не более 2 000	не более 10 единиц на учреждение
Батарейка	не более 20	не более 30 единиц на учреждение
Цветы	не более 1 500	не более 200 букетов на учреждение
Открытка	не более 50	не более 700 единиц на учреждение
Чайник	не более 3 000	не более 1 единицы на кабинет учреждение
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет учреждение
Моющее средство	не более 100	не более 30 единиц на учреждение в месяц
Чистящее средство	не более 100	не более 30 единиц на учреждение в месяц
Дезинфицирующее средство	не более 300	не более 30 единиц на учреждение в месяц
Вентилятор	не более 2 000	не более 1 единицы на кабинет учреждение

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$), определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм}, \text{ где:}$$

$H_{i гсм}$ - 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;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i\text{гсм}}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

2.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.9.6. Затраты на приобретение продуктов питания ($Z_{\text{хп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы продуктов питания;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го продукта питания.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение продуктов питания

Наименование продукта питания*	Единица измерения	Цена единицы продукта питания (руб.) ($P_{i\text{хп}}$)	Количество продукта питания ($Q_{i\text{хп}}$)*
Мясо окорок (мясо без кости) 1 кат	кг	не более 500	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Цыплята 1 категории потрошенные (куры 1 кат. п/п)	кг	не более 200	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Рыба	кг	не более 300	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Колбасные изделия	кг	не более 400	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	кг	не более 50	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Хлеб пшеничный	кг	не более 80	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Мука пшеничная	кг	не более 50	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Крупы, бобовые	кг	не более 120	В зависимости от норматива питания обучающегося,

			воспитанника
Макаронные изделия	кг	не более 55	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Картофель	кг	не более 40	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Овощи свежие, зелень	кг	не более 200	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Фрукты (плоды) свежие	кг	не более 300	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Фрукты (плоды) сухие	кг	не более 400	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Соки плодоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные	л	не более 60	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Молоко (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	л	не более 70	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5% 3,2%)	л	не более 70	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Творог (массовая доля жира не более 9 %)	кг	не более 300	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Сыр	кг	не более 500	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Сметана (массовая доля жира не более 15 %)	кг	не более 200	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Масло сливочное	кг	не более 700	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Масло растительное	л	не более 100	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Яйцо диетическое	десят.	не более 70	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Сахар	кг	не более 70	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Кондитерские изделия	кг	не более 400	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Чай	кг	не более 500	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Какао	кг	не более 700	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Кофейный напиток	кг	не более 400	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Дрожжи хлебопекарные	кг	не более 1400	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника
Соль	кг	не более 20	В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника

*Количество и наименование продуктов питания в связи со производственной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств / финансового обеспечения на реализацию функций учреждения.

3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества состоят из:

3.1. Затрат на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, а также сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.

3.2. Затрат на разработку проектной 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» (далее – Закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретению объектов недвижимого имущества состоят из:

4.1. Затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства, определяются в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затрат на приобретение объектов недвижимого имущества, определяются в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников состоят из:

5.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ($Q_{i \text{ дпо}}$)	Цена обучения одного работника, руб ($P_{i \text{ дпо}}$)
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 10 000 на учреждение
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 35*	не более 15 000

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

