

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА

## ПРИКАЗ

12.05.2026

№ 307

п. Орловский

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Орловского района

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ростовской области от 28.10.2015 № 59 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, постановлением Администрации Орловского района от 21 декабря 2015 года № 1055 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Орловского района, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Орловского района»:

1. Утвердить порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Орловского района (далее – учреждение), применяемые при расчете нормативных затрат, согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить нормативы обеспечения функций Управления образования Орловского района, применяемые при расчете нормативных затрат, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Считать утратившим приказ "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Орловского района" от 10.11.2023 №657.

4. Специалисту контрактной службы Рубенян Г.Ю. разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования  
Орловского района



А.С.Богуш



Утверждаю:  
Начальник Управления образования  
Орловского района  
Богущ А.С.



## Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Орловского района

Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Орловского района в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управления образования Орловского района.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Управлению образования Орловского района как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Орловского района.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе в Управлении образования Орловского района.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» или исходя из предполагаемого срока фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Цена товаров, работ и услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ).

1. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для Управления образования Орловского района определяется по формуле:

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

где  $Ч_c$  - фактическая численность служащих лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных гражданских служащих;

$Ч_p$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;

1,1 - коэффициент, используемый на случай замещения вакантных должностей.

## 2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

### 2.1. Затраты на услуги связи.

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ( $З_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

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 (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

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

Наименование должности	$Q_{i аб}$	$H_{i аб}$ в месяц (не более) руб.
Главная, ведущая, старшая и младшая должности муниципальной службы	2	3300,00
Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	3	3500,00

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг}$$

где  $Q_{gm}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

$S_{gm}$  – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один 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;

$Q_{имг}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

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

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

	Должности муниципальной службы (Главная, ведущая, старшая и младшая)	должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
$Q_{gm}$	2	3
$S_{gm}$	120 минут	120 минут
$P_{gm}$	Не более 10,00 руб. в месяц	Не более 10,00 руб. в месяц
$Q_{имг}$	2	3
$S_{имг}$	20 минут	20 минут
$P_{имг}$	Не более 25,00 руб. в месяц	Не более 25,00 руб. в месяц

2.1.3. Нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

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

Должности муниципальной службы	$Q_{и}$	$P_{и}$ в месяц (не более) руб.
Главная, ведущая, старшая и младшая	1	2600,00
должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы		1650,00

## 2.2. Затраты на содержание имущества

При определении нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в подпунктах 2.2.1 – 2.2.6 настоящего пункта, 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.

2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт средств вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

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

где  $Q_{i\ рвт}$  - фактическое количество средств вычислительной техники  $i$ -го типа;

$P_{i\ рвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 средство вычислительной техники

$i$ -го типа в месяц;

$N_{i \text{ рвт}}$  - количество месяцев предоставления услуги.

Наименование должности		$N_{i \text{ рвт}}$	Наименование работ	$Q_{i \text{ рвт}}$	$P_{i \text{ рвт}}$ в год (не более) руб.
Главная, ведущая, старшая и младшая	Компьютер	12	Ремонт системного блока	1	5000
	Компьютер в сборе: Системный блок HP290G2MT с ПО, монитор, клавиатура, мышь	12	Ремонт системного блока	1	5000
	Компьютер в сборе Офис-Мастер	12	Ремонт системного блока	1	5000
	Компьютер в составе: Системный блок (Память DIMM DDR3 4Gb PC3-12800 (1600MHz)	12	Ремонт системного блока	1	5000
	Компьютер Core2 DUO E 6300	12	Ремонт системного блока (чистка от пыли, диагностика неисправности)	1	2500
	Компьютер Intel Pentium 4	12	Ремонт системного блока (замена модуля оперативной памяти)	1	3650
	Компьютер Intel Pentium 4	1	Ремонт системного блока (замена накопителя SSD и блока питания, клонирование данных, восстановление работоспособности ОС)	1	9000
	Компьютер Pentium 915D	12	Ремонт системного блока (замена накопителя SSD 240Gb с клонированием данных)	1	6000
	Компьютер Pentium 915D	12	Ремонт системного блока (чистка от пыли, диагностика неисправности)	2	3500
	Компьютер Pentium-4- 2660A	12	Ремонт системного блока (замена модуля оперативной памяти)	3	4520

	Компьютер в сборе: сист.блок (Корпус mATX/slin VoxIT	1	Ремонт системного блока (замена жесткого диска с переносом данных)	1	6000
--	--	---	---	---	------

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

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

где  $Q_{i лвс}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида;

$P_{i лвс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в месяц;

$N_{i лвс}$  - количество месяцев предоставления услуги.

Наименование должности	Наименование работ	$Q_{i лвс}$	$P_{i лвс}$	$N_{i лвс}$
Главная, ведущая, старшая и младшая должности муниципальной службы, должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Ремонт и настройка локальной сети	1	10480	1

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

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

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

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

Наименование источника бесперебойного питания	$Q_{i\text{ сбп}}$	$P_{i\text{ сбп}}$ в год (не более) руб.
Iron Back Power Pro	7	3300
ИБП CyberPower V 600-E	10	3300

2.2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{рпм}}$ ) определяются по формуле:

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

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 устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Наименование должности	Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	$Q_{i\text{ рпм}}$	$P_{i\text{ рпм}}$ в год (не более) руб.
Главная, ведущая, старшая и младшая должности муниципальной службы, должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Ксерокс Canon IR 2016	1	2700
	МФУ А4 Canon i-SENSIS MF446х, 38стр/мин	1	2700
	Принтер А4 Kyocera ECOSYS P2035d. 35ppm. Duplex.	1	1700
должности, не	Ксерокс Canon IR 2016	1	2700

относящиеся к должностям муниципальной службы	МФУ Kyocera FS-1120MFP	1	2000
	МФУ А4 KYOCERA ECOSYS M2040dn 40коп/мин,	2	1700
	МФУ А4 KYOCERA ECOSYS M2540dn 40коп/мин	1	1700
	МФУ А4 KYOCERA ECOSYS M5521cdn 21коп/мин,	1	1700
	Принтер HP Laser Jet 1018	4	1500
	Сканер документальный Fujitsu fi-6130	1	1500
	МФУ Canon MF446x	2	1500
	МФУ А4 Canon i-SENSIS MF446x, 38стр/мин	2	1500
	МФУ Canon MF446x	1	6500
	МФУ KYOCERA ECOSYS M2040	1	4880
	МФУ KYOCERA ECOSYS M2540	1	9160
	МФУ KYOCERA ECOSYS FS1125	1	2670
	МФУ KYOCERA ECOSYS FS1120	1	4600
	МФУ KYOCERA ECOSYS M2235dn	2	1600
	МФУ А4 Canon i-SENSYS	1	1200
	Картридж KYOSERA ТК 170	1	400
	Принтер HP LJ P 3015	1	5000
	Принтер HP LJ P 1200	1	2700
	Принтер HP LJ P 30145	1	6320
	ИБП	3	6300
	Картридж KYOSERA ТК 1110	4	1600
	Картридж KYOSERA ТК 1170	16	16000
	Картридж HP LJ 1010	2	3200
	Картридж Canon 057H	16	11200
	Картридж HP LG P3015 (55X)	12	7200
	Картридж KYOSERA ТК 1200	31	18600
	Картридж HP LJ 1200	18	9000

	Картридж HP LJ CF259A	3	2000
	Картридж KYOSERA 5220	5	4250

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

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

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

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.

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

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

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.

Наименование справочно-правовой системы	$P_{i \text{ сспс}}$ в год (не более) тыс. руб.
Система Госфинансы (Обновление справочно-информационных баз данных)	Не более 75,0

СПС Консультант Бюджетные организации смарт комплект Базовый	Не более 40,0
КСС Система Кадры	Не более 47,0

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

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

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.

Наименование сопровождаемого программного обеспечения	$P_{g \text{ ипо}}$ в год (не более) тыс.руб.
«1С:Предприятие» ИТС Бюджет Базовый (Затраты на оплату услуг по информационно - технологическому сопровождению программного обеспечения)	Не более 60,0
Автомат.инф.сист. "07.Образование" (Затраты за сервисную поддержку)	Не более 215,0
Сопровождение автоматизированных информационных систем "Электронная школа" и "Электронное дополнительное образование"	Не более 55,0
Сопровождение автоматизированных информационных систем «Электронный детский сад»	Не более 210,0
За прост.неисключит.лицензию на использование ПП "Всероссийский проект"	Не более 12,0

"Сайты для образоват.организаций"	
Контур-Экстерн (За право использования программного продукта, средство криптографической защиты информации)	Не более 10,0
Переаттестация автоматизированного рабочего места с подключением к региональной информационной системе (РИС)	Не более 50,0
Услуги по подключению к регион.инф.сист. РО "Образование"	Не более 42,0

2.3.2. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{оби}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{оби} = Z_{ат} + Z_{нп},$$

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

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

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

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jус} \times P_{jус},$$

где  $Q_{iоб}$  - количество аттестуемых  $i$ -х объектов (помещений);

$P_{iоб}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го объекта (помещения);

$Q_{jус}$  - количество единиц  $j$ -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{jус}$  - цена проведения проверки 1 единицы  $j$ -го оборудования (устройства).

Наименование должности		$Q_{iоб}$	$P_{iоб}$ , не более, тыс.руб	$Q_{jус}$	$P_{jус}$ , не более тыс.руб.
Главная, ведущая,	Аттестационные испытания автоматизированного			1	45,0

старшая и младшая должности муниципальной службы, должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	рабочего места в региональной автоматизированной системе «Электронный детский сад»				
	Аттестационные испытания автоматизированного рабочего места в региональной автоматизированной системе «РИС» участников итоговой аттестации 9,11 классов и лиц, привлекаемых к его проведению			1	60,0
	Оказание услуг по сбору и обобщению информации о качестве условий осуществления образовательной деятельности организациями для проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности.			29	1,645
	Услуги по проведению перееаттестации автоматизированного рабочего места с подключением к региональной информационной системе (РИС)			1	45,0
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Аттестация рабочего места сотрудника			27	0,74

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

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

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.

Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование $i$ -го программного обеспечения по защите информации	$Q_{i \text{ нп}}$	$P_{i \text{ нп}}$ в год (не более) руб.
Dr.Web Security (За неисключительные права и комплексную защиту)	1	35000
Dr.Web сертифицированный ФСТЭК России (сертификат № 3509 действует до 27.01.2024)	1	1000
Установочный комплект Средства защиты информации SecretNetStudio 8	1	500
Kaspersky Стандартный Certified Media Pack	2	2500
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный	10	23220
Сертификат активации сервиса совместной технической поддержки ПО VIPNet Client for Windows 4.x (KC2) на срок 1 год, уровень - Расширенный	1	20000
Неисключительные права Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита) +ЦУ, Защита 17 узлов (Продление, 12 мес.)	1	21210
компакт-диск с дистрибутивом ПО VIPNet Client for Windows 4.x (KC2)	1	1000

Дистрибутив ПО Vipnet Client for Windows 4.x (КС2)	1	1000
КриптоПро версия 3.9	1	5000
КриптоПро версия 3.9 (обновление ранее приобретенных)	1	1500
Установочный комплект СКЗИ Континент	1	500
Право на использование к-та средств защиты информации	1	150000
Простая (неисключительная) лицензия, на использование программного обеспечения: Всероссийский проект "Сайты для образовательных организаций"	1	10000

2.4. Затраты на приобретение нематериальных активов определяются путем суммирования затрат на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затрат на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе Управления образования Орловского района.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов.

2.5.1. Нормативные затраты на приобретение съемных электронных носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ), определяются по формуле:

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

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.

Должности муниципальной службы	$Q_{i\text{мн}}$	$P_{i\text{мн}}$ за ед. (не более) руб.
Главная, ведущая, старшая и младшая	Не более 1 ед. на 1 работника	5000

Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Не более 1 ед. на 1 работника	1500
---	-------------------------------	------

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

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

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

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

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

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

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

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

Наименование должности	Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных	Наименование	$Q_{iрм}$	$N_{iрм}$ (не более) на год	$P_{iрм}$ за 1 ед. (не более), руб.
------------------------	---	--------------	-----------	-----------------------------	-------------------------------------

	х аппаратов				
Главная, ведущая, старшая и младшая должности муниципальной службы, должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Ксерокс Canon IR 2016	Тонер для Canon IR 2016	1	4	3500
	МФУ А4 Canon i-SENSIS MF446х, 38стр/мин	Тонер для Canon 057Н	1	12	8400
	Принтер А4 Kyocera ECOSYS P2035d. 35ppm. Duplex. 1200dpi. 32Mb.	Картридж Kyocera ECOSYS P2035d ТК 140	1	4	3200
должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	МФУ А4 Canon i-SENSYS	Тонер для Canon i-SENSYS	1	4	3500
	МФУ Kyocera FS-1125MFP	Картридж Kyocera FS-1125MFP ТК 170	1	12	12000
	МФУ Kyocera FS-1120MFP	Картридж Kyocera FS-1120MFP ТК 170	1	4	3400
	МФУ А4 KYOCERA ECOSYS M2040dn 40коп/мин,	Картридж KYOCERA ECOSYS 5220	2	6	12000
	МФУ А4 KYOCERA ECOSYS M2540dn 40коп/мин,	Картридж KYOCERA ECOSYS 5220	2	6	12000
	МФУ А4 KYOCERA ECOSYS M5521cdn 21коп/мин,	Картридж KYOCERA ECOSYS 5521	2	6	10200 12000
	Принтер HP Laser Jet	Картридж HP Laser Jet	4	4	9600

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

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

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

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

Наименование	Ед. изм.	$Q_{i рм}$ (не более) на год	$P_{i рм}$ за 1 ед. (не более), руб.
Фоторецепторный барабан	шт.	1	15000

### 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

3.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной гражданской службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

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

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

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

$P_{i дпо}$  – цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования, исходя из стоимости

одного человека-часа, установленного нормативными актами Ростовской области.

Должности муниципальной службы	$Q_i$ дпо	$P_i$ дпо в год (не более) руб.
Главная, ведущая, старшая и младшая	1	7000,0
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	2	20000,0

#### 4. Прочие затраты

4.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

4.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп} \times N_{iп},$$

где  $Q_{iп}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в месяц;

$N_{iп}$  - количество месяцев предоставления услуги;

$P_{iп}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления.

Наименование услуг почтовой связи	$Q_{iп}$	$P_{iп}$ (не более) руб.
Пересылка почтовой корреспонденции	50	150,0

4.2. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

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.

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

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

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

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом соблюдения порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных гражданских служащих.

Вид товаров (работ, услуг)	Количество	Расходы на услуги	Должности муниципальной службы
Проездной билет на междугородний транспорт	В соответствии со служебным заданием	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд не более 1000,0 рублей на 1 сотрудника	Главная, ведущая, старшая и младшая, должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы

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

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

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 с учетом соблюдения порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных гражданских служащих.

$N_{i \text{ найм}}$  - количество суток нахождения в командировке по  $i$ -му направлению командирования.

Вид товаров (работ, услуг)	Количество	Расходы на услуги	Должности муниципальной службы
Найм жилого помещения	В соответствии с планом обучения	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд не более 550,0 руб. на 1 сотрудника	Главная, ведущая, старшая и младшая

#### 4.3. Затраты на коммунальные услуги.

Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{КОМ}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{КОМ}} = Z_{\text{ГС}} + Z_{\text{ЭС}} + Z_{\text{ХВ}}$$

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

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

$Z_{\text{ХВ}}$  - затраты на холодную воду и отведение сточных вод;

4.3.1. Нормативные затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{\text{ГС}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ГС}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ ГС}} \times T_{i \text{ ГС}} \times k_{i \text{ ГС}},$$

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

$T_{i \text{ ГС}}$  - 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);

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

Наименование должности	$\Pi_{i \text{ ГС}}$ , тыс.м3	$T_{i \text{ ГС}}$ , руб.	$k_{i \text{ ГС}}$
------------------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------

Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	0,00	0,00	1,55
---	------	------	------

4.3.2. Нормативные затраты на электроснабжение ( $Z_{эс}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

Наименование должности	$T_{iэс}$ , руб.	$\Pi_{iэс}$ , кВт.ч
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	12,0	80000

4.3.3. Нормативные затраты на холодную воду и отведение сточных вод ( $Z_{хв}$ ) определяются по формуле:

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

где  $\Pi_{хв}$  - расчетная потребность в холодной воде;

$T_{хв}$  - регулируемый тариф на холодную воду;

$\Pi_{во}$  - расчетная потребность в вывозе жидких бытовых отходов;

$T_{во}$  - регулируемый тариф на вывоз жидких бытовых отходов.

Наименование должности	$\Pi_{хв}$ , м3	$T_{хв}$ , руб.	$\Pi_{во}$ , м3	$T_{во}$ , руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной	100	50,00	115,00	307,00

службы				
--------	--	--	--	--

4.3.4. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги ( $Z_{инк}$ ), определяются исходя из утвержденных органом местного самоуправления нормативов по количеству и ценам иных услуг, необходимых для осуществления функций и полномочий органа местного самоуправления, должностных обязанностей его работников.

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

4.4.1. Нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{тбо},$$

где

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

4.4.1.1. Нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{тбо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

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

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

Наименование должности	$Q_{тбо}$ , м3	$P_{тбо}$ , руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	19,0	781,0

4.4.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.4.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.4.4. Нормативные 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 ( $Z_{\text{ио}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}}$$

$Z_{\text{скив}}$  – 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;

Наименование должности	$Z_{\text{скив}}$ , руб.	$Z_{\text{спс}}$ , руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	35000,0	72000,0

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

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

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 одной  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

Наименование должности	$Q_{i \text{ скив}}$ , шт	$P_{i \text{ скив}}$ , руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	7	5000,0

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

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

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

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

Наименование должности	$Q_{i \text{ спс}}$ , шт	$P_{i \text{ спс}}$ , руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	1	72000,0

4.4.5. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} \times (1 + t_{j \text{ внсп}}),$$

где  $M_{j \text{ внсп}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

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

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

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

Наименование должности	Наименование работ	$M_{j \text{ внсп}}$	$P_{j \text{ внсп}}$ , руб.	$t_{j \text{ внсп}}$ , %
Должности, не относящиеся к	Изготовление сшивов	В соответствии	Складывается из объема	30,2

должностям муниципальной службы	(переплетные работы)	с потребностью учреждения	выполненных работ, цена 1 сшива не более 500,00	
---------------------------------	----------------------	---------------------------	---	--

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

Наименование должности	Наименование работ	$M_{j \text{ внср}}$	$P_{j \text{ внср}}$ , руб.	Стоимость не более, руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Услуги по зачислению ден. ср-в на счета физ.лиц	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	150000
	Проведение дезинсекции в здании	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	20000
	Услуги по спилу деревьев	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	20000
	Выполнение комплекса работ по проведению оценки рисков, связанных с ущербом здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	17000
	За подготовку пакета документов по охране труда	В соответствии с	Складывается из объема выполненных	17000

		потребностью учреждения	работ	
	Украшение уличной ели	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	3000
	Тек.ремонт электроосветительной системы	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	20000
	Замена светильников и ламп	В соответствии с потребностью учреждения	Складывается из объема выполненных работ	10000
	За предоставление автоподъемника	В соответствии с потребностью учреждения		4000

4.5.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_T$ ), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{иу}$$

$Z_{иу}$  – 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.

4.5.1.1. 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.

№ п/п	Наименование издания	Количество	Наименование должностей
1	Газета «Наше время»	не более 1 годового комплекта на организацию	Работники замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной
2	Газета «Молот»	не более 1 годового комплекта на рабочее место	Работники замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной
3	Газета «Степные зори»	не более 1 годового комплекта на рабочее место	Работники замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной
4	Газета «Вестник образования России»	не более 1 годового комплекта на рабочее место	Работники замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
5	Подача объявлений в печатные издания	по мере возникновения производственной необходимости	Работники замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы

4.5.2. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле:

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

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

$P_{\text{дисп}}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Наименование	Количество направляемых сотрудников	Промежуточный срок между услугой	Цена услуги на 1 сотрудника	Требования
Диспансеризация	Согласно штатному расписанию	Не более 1 года	Расходы не более 8,5 тыс.рублей	Согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации

				и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения"
--	--	--	--	---

4.5.3. Нормативные затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{осаго}$ ) 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:

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

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;

$КО_i$  - 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;

$KC_i$  - 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.

Марка, модель и модификация ТС	Количество	Срок страхования, мес.	Сумма, не более рублей
LADA LARGUS	1	12	6000,0
HYUNDAI Accent	1	12	6000,0

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

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{МЗ}^{акз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{гсм} + Z_{зпа}$$

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

$Z_{канц}$  – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{гсм}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

4.6.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле:

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

где  $Q_{i\text{б}}$  – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$  – цена одного бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{j\text{пт}}$  – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пт}}$  – цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

Наименование должности	Наименование бланочной продукции	$Q_{i\text{б}}$ , шт	$P_{j\text{пт}}$ , руб.	Стоимость не более, руб.
Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Путевые листы	В соответствии с потребностью учреждения	1,0	1500,00

4.6.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

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

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 пунктом 1 Приложения к настоящему приказу;

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	$N_{i\text{ канц}}$	Норма получения	Цена за ед. (руб.)	Наименование должностей
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
2	Бизнес-блокнот 160стр. МС 2449	шт	6	1 раз в год	до 200	

3	Бокс для бумаг KWELT 10*10*8 металлический	шт	3	при необходимости	до 200	Все категории должностей
4	Бланки	уп	8	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
5	Блок-кубик для записей	шт.	1	1 раз в полгода	до 200	Все категории должностей
6	Блокнот	шт	1	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
7	Бумага формат А3	уп.	2 на учреждение	1 раз в год	до 750	Все категории должностей
8	Бумага формат А4	уп.	20	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
9	Гель для увлажнения пальцев	шт	1	1 раз в год	до 300	Все категории должностей
10	Грамоты для награждения	шт	100	при необходимости	до 30	Все категории должностей
11	Грифели	уп.	3	1 раз в полгода	до 60	Все категории должностей
12	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	до 500	Все категории должностей
13	Дырокол	шт	1	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
14	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	до 600	Главная, ведущая должности
15	Ежедневник	шт	1	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
16	Ежедневник	шт	1	1 раз в год	до 800	Главная, ведущая должности
17	Зажим для бумаг 12мм	уп.	1	1 раз в год	до 120	Все категории должностей
18	Зажим для бумаг 19мм	уп.	10	1 раз в год	до 60	Все категории должностей
19	Зажим для бумаг 23мм	уп.	1	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
20	Зажим для бумаг 32мм	уп.	8	1 раз в год	до 180	Все категории должностей
21	Зажим для бумаг 51мм	уп.	1	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
22	Закладки с клеевым краем	уп.	5	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
23	Записная книжка А5	шт	1	1 раз в год	до 500	Все категории должностей
24	Календарь квартальный	шт.	1 на один кабинет	1 раз в год	до 300	Все категории должностей

25	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	до 70	Все категории должностей
26	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	до 70	Все категории должностей
27	Карандаш чернографитовый	шт.	4	1 раз в год	до 50	Все категории должностей
28	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в полгода	до 50	Все категории должностей
29	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в полгода	до 150	Все категории должностей
30	Клейкая лента шириной 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	до 100	Все категории должностей
31	Клейкая лента шириной 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	до 180	Все категории должностей
32	Книга (журнал) регистрации	шт.	6	1 раз в 6 месяцев	до 380	Все категории должностей
33	Книга приказов	шт.	3	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
34	Книга учета	шт.	2	1 раз в полгода	до 260	Все категории должностей
35	Кнопки-гвоздики (силовые)	уп.	1	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
36	Конверт	шт.	10	при необходимости	до 50	Все категории должностей
37	Корзина для бумаг	шт.	1	1 раз в 3 года	до 200	Все категории должностей
38	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	до 70	Все категории должностей
39	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
40	Корректирующая ручка	шт.	1	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
41	Кубок	шт.	30	при необходимости	до 2000	Все категории должностей
42	Ластик	шт.	1	1 раз в полгода	до 70	Все категории должностей
43	Ластик	шт.	1	1 раз в год	до 80	Все категории должностей
44	Лезвия для ножа канцелярского	шт.	1	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
45	Линейка пластмассовая	шт.	1	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
46	Лоток для бумаг	шт.	1	1 раз в 3 года	до 380	Все категории должностей
47	Маркер-текстовыделитель	шт.	4	1 раз в год	до 50	Все категории должностей
48	Набор	шт.	1	1 раз в год	до	Все категории

	текстовыделитель				280	должностей
49	Нить для сшива документов	шт.	2 на учреждение	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
50	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
51	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
52	Обложка А4 для сшива	пач	1	1 раз в год	до 1000	Все категории должностей
53	Папка архивная	шт.	5	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
54	Папка на 4-х кольцах	шт.	3	1 раз в год	до 600	Все категории должностей
51	Папка на молнии	шт.	4	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
52	Папка на подпись	шт.	1	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
53	Папка накопительная	шт	10	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
54	Папка регистратор	шт.	6	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
55	Папка-вкладыш с боковой перфорацией	шт.	2	1 раз в полгода	до 500	Все категории должностей
56	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
57	Папка-регистратор	шт.	1	1 раз в год	до 500	Все категории должностей
58	Папка-короб с завязками	шт.	4	1 раз в полгода	до 400	Все категории должностей
59	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	10	1 раз в год	до 50	Все категории должностей
60	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	до 50	Все категории должностей
61	Планинг	шт.	1	1 раз в год	до 1000	Все категории должностей
62	Планшет с зажимом	шт	6	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
63	Подставка-органайзер для канцелярии ручек и карандашей	шт.	1	1 раз в 3 года	до 900	Все категории должностей
64	Портфель офисный	шт	1	1 раз в год	до 3000	Все категории должностей
65	Пружины пластиковые для сшива	шт	100	1 раз в год	до 80	Все категории должностей

66	Ракля	шт	2	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
67	Рамка наградная	шт	70	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
68	Рулетка	шт	1	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
69	Ручка гелевая	шт.	5	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
70	Ручка масляная	шт.	5	1 раз в год	до 180	Все категории должностей
71	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	до 120	Все категории должностей
72	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в год	до 120	Все категории должностей
73	Скобы для степлера № 24	уп.	2	1 раз в квартал	до 80	Все категории должностей
74	Скобы для степлера №10	уп.	3	1 раз в квартал	до 100	Все категории должностей
75	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в полгода	до 30	Все категории должностей
76	Скоросшиватель пластиковый	шт.	5	1 раз в квартал	до 60	Все категории должностей
77	Скрепки длиной 28 мм	уп.	3	1 раз в квартал	до 80	Все категории должностей
78	Скрепки длиной 50 мм	уп.	2	1 раз в полгода	до 100	Все категории должностей
79	Сменная подушка	шт	2	1 раз в год	до 500	Все категории должностей
80	Степлер	шт	1	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
81	Стержень для гелевой ручки	шт.	6	1 раз в полгода	до 80	Все категории должностей
82	Стержни для шариковых ручек	шт.	6	1 раз в полгода	до 50	Все категории должностей
83	Стикер	шт.	1	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
84	Табличка (вывеска) информационная	шт.	1	при необходимости	до 1000	Все категории должностей
85	Тетрадь 48л	шт.	10	1 раз в год	до 80	Все категории должностей
86	Тетрадь 96л	шт.	10	1 раз в год	до 170	Все категории должностей
87	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	до 220	Все категории должностей
88	Файл-вкладыш	уп.	4	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
89	Фотобумага	шт	10	при необходимости	до 350	Все категории должностей

90	Штемпельная краска	шт.	4	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
----	-----------------------	-----	---	-------------	-----------	-----------------------------

Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Управления образования Орловского района. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования Орловского района.

4.6.3. Нормативные затраты на приобретение прочих материальных запасов ( $Z_{\text{проч.}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проч.}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ проч.}} \times P_{i \text{ проч.}}$$

где  $N_{i \text{ проч.}}$  – количество  $i$ -го предмета прочих материальных запасов в расчете на основного работника;

$P_{i \text{ проч.}}$  – цена  $i$ -го предмета прочих материальных запасов.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	$N_i$ проч	Норма получения	Цена за ед. (руб.)	Наименование должностей
1	Антисептик для рук	шт	4	1 раз в год	до 400	Все категории должностей
2	Батарейка	шт	6	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
3	Батарейка АА	шт	4	1 раз в месяц и более при необходимости	до 30	Все категории должностей
4	Батарейка ААА	шт	4	1 раз в месяц и более при необходимости	до 70	Все категории должностей
5	Валик для покраски	шт	4	1 раз в год и более при необходимости	до 150	Все категории должностей
6	Ведро	шт	4	1 раз в год	до 350	Все категории должностей
7	Водяной шланг	м	1	при необходимости	до 160	Все категории должностей

8	Вывески, баннеры, информационные доски	шт	10	при необходимости	до 1500	Все категории должностей
9	Грабли веерные	шт	1	при необходимости	до 400	Все категории должностей
10	Грунт садовый	л	30	при необходимости	до 500	Все категории должностей
11	Гофросифон	шт	1	при необходимости	до 1000	Все категории должностей
12	Губки для посуды	уп	4	при необходимости	до 150	Все категории должностей
13	Жидкое мыло с дозатором	л	4	при необходимости	до 350	Все категории должностей
14	Замок дверной	шт	1	при необходимости	до 1500	Все категории должностей
15	Защелка дверная	шт	1	при необходимости	до 1700	Все категории должностей
16	Знак пожарной безопасности	шт	1	при необходимости	до 500	Все категории должностей
17	Зубило	шт	1	при необходимости	до 500	Все категории должностей
18	Известь	кг	3	при необходимости	до 100	Все категории должностей
19	Кабель	м	10	при необходимости	до 350	Все категории должностей
20	Кисть	шт	4	при необходимости	до 100	Все категории должностей
21	Коврик грязесборный	шт	2	при необходимости	до 500	Все категории должностей
22	Кран с носиком водоразборный АВС	шт	2	при необходимости	до 500	Все категории должностей
23	Средство для прочистки труб, жидкое	л	6	при необходимости	до 500	Все категории должностей
24	Лампа накаливания	шт	10	при необходимости	до 50	Все категории должностей
25	Лампа АЛ 081	шт	4	при необходимости	до 50	Все категории должностей
26	Лампа Н11	шт	4	при необходимости	до 500	Все категории должностей
27	лампа СД 607	шт	4	при необходимости	до 150	Все категории должностей
28	Леска для триммера	м	20	при необходимости	до 70	Все категории должностей
29	Лопата снеговая	шт	1	при необходимости	до 700	Все категории должностей

30	Метла	шт	1	при необходимость	до 250	Все категории должностей
31	Мешки для мусора 120л	Уп	20	при необходимость	до 300	Все категории должностей
32	Мешки для мусора 30л	Уп	20	при необходимость	до 300	Все категории должностей
33	Мешки для мусора 60л	Уп	20	при необходимость	до 300	Все категории должностей
34	Насадка для швабры	шт		при необходимость	до 300	Все категории должностей
35	Насадки на швабру	шт	12	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
36	Нетканное полотно	м2	20	1 раз в год	до 100	Все категории должностей
37	Нить полипропиленовая	кг	1	при необходимость	до 300	Все категории должностей
38	Освежитель воздуха	шт	3	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
39	Очки для косьбы	шт	2	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
40	Перчатки	шт	50	1 раз в год при необходимости	до 100	Все категории должностей
41	Саморез	шт	10	при необходимость	до 20	Все категории должностей
42	Сапоги рабочие	шт	2	по мере необходимости	до 700	Все категории должностей
43	Сетевой фильтр	шт	3	1 раз в год	до 1000	Все категории должностей
44	Силикон	шт	4	по мере необходимости	до 700	Все категории должностей
45	Средство для мытья окон	шт	4	1 раз в год	до 150	Все категории должностей
46	Средство для мытья полов	шт	60	1 раз в месяц и более при необходимости	до 200	Все категории должностей
47	Средство для мытья рук	шт	10	1 раз в год	до 200	Все категории должностей
48	Средство для сантехники	шт	24	1 раз в год	до 250	Все категории должностей
49	Средство от засоров	шт	5	при необходимости	до 200	Все категории должностей
50	Тяпка	шт	1	при необходимости	до 500	Все категории должностей
51	Халат рабочий	шт	2	1 раз в год	до 2000	Все категории должностей
52	Цветы для награждения	шт	100	при необходимости	до 500	Все категории должностей
53	Швабра	шт	2	1 раз в год	до	Все категории

					1000	должностей
54	Штора солнцезащитная	шт	10	при необходимости	до 100	Все категории должностей
55	Эмаль для покраски	кг	3	при необходимости	до 600	Все категории должностей

4.6.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{гсм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n 0,01 \times N_{i гсм} \times P_{i гсм} \times S_{i гсм} \times N_{i гсм},$$

где  $N_{i гсм}$  - 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;

$P_{i гсм}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по  $i$ -му транспортному средству;

$S_{i гсм}$  - среднемесячный годовой пробег автомобиля в км;

$N_{i гсм}$  - планируемое количество месяцев использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году.

№ п/п	Наименование транспортного средства	Норма расхода топлива, л/100 км. $N_{i гсм}$		Цена 1 литра топлива, $P_{i гсм}$	Рабочих дней в году	Среднесуточный пробег, км	Вид топлива	Норма расхода масла на 100 л. топлива (л)	Норма расхода смазок на 100 л. топлива (л.)
		зима	лето						
1	HYUNDAI ACCENT	10,4	10,4	до 70,0	247	190	АИ – 95	2,5	0,2
2	LADA LARGUS	11,6	11,6	до 70,0	247	50	АИ - 95	2,5	0,2

4.6.4. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на

приобретение служебного автотранспорта.

4.6.5. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов ( $Z_{\text{инмз}}$ ), определяются по формуле:

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

где  $Q_{i \text{ инмз}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го товара;

$P_{i \text{ инмз}}$  - цена приобретаемого  $i$ -го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на  $i$ -ый товар.

Наименование	Единица измерения	$Q_{i \text{ инмз}}$	Срок эксплуатации в годах	$P_{i \text{ инмз}}$ в руб., не более
<b>Кабинет работника главной группы должностей муниципальной службы</b>				
Стол офисный	шт.	1	10	30000,00
Стол переговорный	шт.	1	10	35000,00
Гардероб комбинированный	шт.	1	10	25000,00
Подставка под системный блок	шт.	1	10	4000,00
Кресло руководителя	шт.	1	7	20000,00
Стул	шт.	12	7	8000,00
Шкаф комбинированный	шт.	1	10	35000,00
Шкаф книжный	шт.	1	10	22000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	10	20000,00
Сплит-система	шт.	1	7	40000,00
Телефонный аппарат	шт.	1	5	7000,00
Калькулятор настольный	шт.	1	3	2000,00
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 комплекта (единицы) на одно окно	7	8000,00
Сейф	шт.	1	25	10000,00
Зеркало	шт.	1	7	5000,00
Сетевой фильтр	шт.	не менее 1	3	2500,00
Брифинг приставка	шт.	1	10	20000,00
Тумба подкатная	шт.	1	10	20000,00
Стеллаж	шт.	3	10	35000,00
Каркас гардероба	шт.	1	10	20000,00
Комплект деревянных	шт.	3	10	25000,00

Наименование	Единица измерения	$Q_{i \text{ инмз}}$	Срок эксплуатации в годах	$P_{i \text{ инмз}}$ в руб., не более
дверей				
Комплект стеклянных дверей	шт	2	10	35000,00
Стол рабочий	шт	1	10	30000,00
Тумба под оргтехнику	шт	3	10	30000,00
Стол журнальный	шт	1	10	20000,00
<b>Кабинет работника ведущей группы должностей муниципальной службы</b>				
Стол рабочий	шт.	1	10	20000,00
Калькулятор настольный	шт.	1	3	2000,00
Кресло руководителя	шт.	1	7	15000,00
Стул	шт.	10	7	5000,00
Шкаф для документов	шт.	2	10	20000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	10	25000,00
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 комплекта (единицы) на одно окно	7	5000,00
Телефонный аппарат	шт.	1	5	5000,00
Сплит-система	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	30000,00
Зеркало	шт.	1	7	5000,00
Сетевой фильтр	шт.	1	3	2000,00
<b>Приемная</b>				
Стол рабочий	шт.	1	10	20000,00
Стол приставной	шт.	1	10	8000,00
Кресло рабочее	шт.	1	7	10000,00
Стул	шт.	3	7	5000,00
Вешалка для одежды	шт.	1	10	5000,00
Шкаф для документов	шт.	1	10	25000,00
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 комплекта (единицы) на одно окно	7	5000,00
Телефонный аппарат	шт.	1	5	5000,00
Калькулятор настольный	шт.	1	3	2000,00
Часы настенные	шт.	1	7	3000,00

Наименование	Единица измерения	Q <sub>i</sub> инмз	Срок эксплуатации в годах	P <sub>i</sub> инмз в руб., не более
Сетевой фильтр	шт.	1	3	2000,00
<b>Кабинеты сотрудников старшей, младшей групп должностей муниципальной службы и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы</b>				
Стол рабочий	шт.	1 на одного работника	10	20000,00
Стол приставной	шт.	1 на одного работника	10	8000,00
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на трех работников	10	20000,00
Стеллаж для документов	шт.	2 на один кабинет	10	20000,00
Тумба	шт.	1 на одного работника	10	10000,00
Шкаф для одежды	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	10	25000,00
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на одного работника	7	8000,00
Стул	шт.	не более 1 единиц на одного работника	7	6000,00
Шкаф металлический негорючий или сейф	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	25	8000,00
Сплит-система	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	7	35000,00
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	5	5500,00
Калькулятор настольный	шт.	не более 1 единицы на одного работника	3	2000,00
Портьеры (жалюзи)	шт.	не более 1 комплекта (единицы) на одно окно	10	5000,00

Наименование	Единица измерения	$Q_i$ инмз	Срок эксплуатации в годах	$P_i$ инмз в руб., не более
Зеркало	шт.	1 на один кабинет	10	5000,00
Часы настенные	шт.	1 на один кабинет	7	3000,00
Сетевой фильтр	шт.	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	3	2500,00
Водяной диспансер	шт	1 на один кабинет	3	10000,00
<b>Складское помещение</b>				
Стул	шт.	1	7	5000,00
Стеллаж стационарный металлический	шт.	не более 5 единиц	10	25000,00
Стремянка складная	шт.	1	10	10000,00

