



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Управление образования  
администрации города Пятигорска»

О внесении изменений в приказ от 12.05.2021 г. № 509 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

В связи с изменениями ценовой политики,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 25.07.2016г. № 565 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», утвердив нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» согласно приложению к данному приказу

2. Разместить прилагаемые Нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» на официальном сайте города-курорта Пятигорска и в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на все правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации  
города Пятигорска - начальник МУ «Управление  
образования администрации г. Пятигорска»

Н.А.Васютина

### Нормативные затраты на обеспечение функций

МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

Нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – Управление образования) и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – МКУ) применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета города-курорта Пятигорска на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета города-курорта Пятигорска, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования и МКУ, как получателям средств бюджета города-курорта Пятигорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города-курорта Пятигорска. Объем расходов может быть изменен по решению начальника Управления образования и руководителя МКУ в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления образования и МКУ. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности Управления образования следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Управление образования (Ч<sub>оп</sub>), которая определяется в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат), с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1$$

где:

Ч<sub>с</sub> – фактическая численность муниципальных служащих;

Чр – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

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

При этом полученное значение расчетной численности (Чоп) не может превышать предельную штатную численность работников Управления образования. В противном случае, под расчетной численностью понимается предельная штатная численность работников Управления образования.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности МКУ следует руководствоваться численностью работников административно-управленческого персонала для дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования и численностью основных работников прочих МКУ, утверждённой штатным расписанием.

## I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

### 1. Затраты на услуги связи

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

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

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 в соответствии с Таблицей № 1;

$H_{i аб}$  - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи, действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года;

$N_{i аб}$  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой в соответствии с Таблицей № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во месяцев предоставления услуги
<b>Управление образования</b>			
1	Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии	не более 7	12
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>			
2	Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии	не более 2	12
<b>Прочие учреждения</b>			
2	Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии	не более 16	12

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

$$Z_{\text{нов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gM} \times S_{gM} \times P_{gM} \times N_{gM} + \sum_{i=1}^n Q_{iMG} \times S_{iMG} \times P_{iMG} \times N_{iMG} + \sum_{j=1}^m Q_{jMH} \times S_{jMH} \times P_{jMH} \times N_{jMH}, \text{ где:}$$

$Q_{gM}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом в соответствии с Таблицей № 2;

$S_{gM}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу в соответствии с Таблицей № 2;

$P_{gM}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу на услуги общедоступной электросвязи, действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года;

$N_{gM}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу в соответствии с Таблицей № 2;

$Q_{iMG}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом в соответствии с Таблицей № 3;

$S_{iMG}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу в соответствии с Таблицей № 3;

$P_{iMG}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу, но не более 1 руб. за 1 мин.;

$N_{iMG}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу в соответствии с Таблицей № 3;

$Q_{jMH}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом в соответствии с Таблицей № 4;

$S_{jMH}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу в соответствии с Таблицей № 4;

$P_{jMH}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу, но не более 10 руб. за 1 мин.;

$N_{jMH}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу в соответствии с Таблицей № 4.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во мин.	Кол-во месяцев
Управление образования				
1	Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения	не более 7	не более 25	12
Дошкольные образовательные учреждения				
1	Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения	не более 2	не более 10	12

Прочие учреждения				
1	Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения	не более 16	не более 10	12

Таблица № 3

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во мин.	Кол-во месяцев
Управление образования				
1	Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК, DEF предвыбор РТК)	не более 7	не более 60	12
2	Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ	не более 7	не более 80	12
Дошкольные образовательные учреждения				
1	Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК, DEF предвыбор РТК)	не более 1	не более 40	12
2	Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ	не более 1	не более 60	12
Прочие учреждения				
1	Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК)	не более 4	не более 60	12
2	Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ	не более 4	не более 80	12

Таблица № 4

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во мин.	Кол-во месяцев
Управление образования				
1	Предоставление МТР автоматическим способом МН (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК)	не более 2	не более 3	12

РТК)			
------	--	--	--

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{cot}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{cot}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) в соответствии с Таблицей № 5;

$P_{i\text{cot}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в соответствии с Таблицей № 5;

$N_{i\text{cot}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи в соответствии с Таблицей № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Цена услуги подвижной связи, не более руб.		Кол-во месяцев в
Управление образования					
	Услуги подвижной связи	не более 1	2500,00	Главная группа должностей	12
	Услуги подвижной связи	не более 2	850,00	Прочие работники	12
Прочие учреждения					
	Услуги подвижной связи	не более 1	1 000,00	Руководитель учреждения	12
	Услуги подвижной связи	не более 1	1 000,00	Прочие работники	12

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

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

где:

$Q_{i\text{и}}$  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью в соответствии с Таблицей № 6;

$P_{i\text{и}}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью с учетом тарифов на услуги операторов связи / интернет - провайдеров и в соответствии с Таблицей № 6;

$N_{i\text{и}}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью в соответствии с Таблицей № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование услуги	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Предельная месячная цена аренды	Кол-во месяцев
-------	---------------------	----------------------------------------------------	---------------------------------	----------------

			канала передачи, не более руб.	
Дошкольные образовательные учреждения				
	Предоставление доступа к сети Интернет без ограничения объема потребляемого трафика со скоростью до 2 М/бит в сек	не более 1	12 000,00	12
Прочие учреждения				
1	Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 20 Мб/с	не более 1	20 000,00	12
2	Предоставление доступа к сети Интернет без ограничения объема потребляемого трафика со скоростью до 2 М/бит в сек	не более 1	12 000,00	12

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр} ,$$

где  $P_{i пр}$  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

Расчет производится по мере необходимости согласно тарифам оператора связи, действующим по состоянию на 01 июля текущего финансового года.

## 2. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

$Q_{i сбп}$  - фактическое количество модулей бесперебойного питания i-го вида в соответствии с Таблицей № 7;

$P_{i сбп}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год в соответствии с Таблицей № 7.

Таблица № 7

Фактическое количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания, не более руб.
Управление образования	
11	7 000,00
Прочие учреждения	
27	7 000,00

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ рвт}$  - фактическое количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного количества  $i$ -х рабочих станций в соответствии с Таблицей № 8;

$P_{i\ рвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1  $i$ -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество  $i$ -х рабочих станций ( $Q_{i\ рвт\ предел}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

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

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников

Таблица № 8

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, не более руб.
Управление образования	
14	50 000,00
Дошкольные образовательные учреждения	
4	50 000,00
Прочие учреждения	
88	50 000,00

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

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{сип}$ ) определяются по мере необходимости по формуле:

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

где:

$P_{g\ ипо}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с Таблицей № 9;

$P_{j\ пнл}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с Таблицей № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование услуги по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (не более руб.)

Управление образования			
1	Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Аверс: WEB Комплектование»	1	100 000,00
2	Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Электронный классный журнал»	1	42 000,00
3	Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Зачисление в ОО»	1	97 000,00
4	Формирование квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП	1	42 000,00
Дошкольные образовательные учреждения			
	Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Аверс: контингент дошкольной образовательной организации»	1	65 000,00
Прочие учреждения			
	ИТС ПО 1С	1	1 000 000,00
	Право на пользование программы «Контур-экстерн»	1	200 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с Таблицей № 10;

- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с Таблицей № 10.

Таблица № 10

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, не более руб.
<b>Управление образования</b>		
Антивирусное программное обеспечение	14	10 000,00
Операционная система	5	37 000,00
Офисные приложения	5	50 000,00
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>		
Антивирусное программное обеспечение	2	10 000,00
Операционная система	1	37 000,00
Офисные приложения	1	50 000,00
<b>Прочие учреждения</b>		
Антивирусное программное обеспечение	50	10 000,00
Операционная система	10	50 000,00
Офисные приложения	10	50 000,00

#### 4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение персональных электронно-вычислительных машин (далее - рабочих станций) ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$  - предельное количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с Таблицей № 11;

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

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, определяемая в соответствии с Таблицей № 11 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 11

№	Наименование	Предельное	Цена	Группы должностей
---	--------------	------------	------	-------------------

п/п		количество, ед.	приобретения оборудования, руб.	
1	2	3	4	5
<b>Управление образования</b>				
1	Рабочая станция	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 150 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
2	Ноутбук	не более 1 в расчете на 14 работников	не более 100 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>				
1	Рабочая станция	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 150 000,00 за 1 единицу	Административно-управленческий персонал
<b>Прочие учреждения</b>				
1	Рабочая станция	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 150 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
2	Ноутбук	не более 1 в расчете на 10 работников	не более 100 000,00 за 1 единицу	все группы должностей

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

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

4.2. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - предельное количество *i*-го типа принтера, *i*-го типа multifunctional устройства и *i*-го типа копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Таблицей № 12;

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - фактическое количество *i*-го типа принтера, *i*-го типа multifunctional устройства и *i*-го типа копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1 *i*-го типа принтера, multifunctional устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Таблицей № 12 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения оборудования, не более руб.	Группы должностей
1	2	3	4	5
<b>Управление образования</b>				

1	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет	150 000,00	все группы должностей
2	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 на учреждение	100 000,00	-
3	Многофункциональное устройство (МФУ)	не более 1 комплекта на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет	110 000,00	все группы должностей
4	Копировальный аппарат	не более 2 на учреждение	400 000,00	-
5	Источник бесперебойного питания	не более 1 на защищаемый объект по мере необходимости	30 000,00	-
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>				
1	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет	110 000,00	Административно-управленческий персонал
3	Многофункциональное устройство (МФУ)	не более 1 учреждение	110 000,00	Административно
4	Копировальный аппарат	не более 1 на учреждение	100 000,00	Административно
5	Источник бесперебойного питания	не более 1 на защищаемый объект по мере необходимости	30 000,00	Административно
<b>Прочие учреждения</b>				
1	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет	150 000,00	Административно-управленческий персонал
2	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 на учреждение	60 000,00	Административно

3	Многофункциональное устройство (МФУ)	не более 1 комплекта на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет	110 000,00	Административно
4	Копировальный аппарат	не более 2 на учреждение	400 000,00	Административно
5	Источник бесперебойного питания	не более 1 на защищаемый объект по мере необходимости	30 000,00	Административно

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с Таблицей №13;

$P_{i \text{ прсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи в соответствии с Таблицей № 13с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 13

N п/п	Наименование	Количество оборудования, ед.	Цена приобретения оборудования, не более руб.	Группы должностей
1	2	3	4	5
<b>Управление образования</b>				
1	Телефон мобильный	не более 1 единицы на одного работника	30 000,00	Главная группа должностей
2	Телефон мобильный	Не более 1 единицы на одно учреждение	20 000,00	Прочие работники
<b>Прочие учреждения</b>				
1	Телефон мобильный	не более 1 единицы на одного работника	30 000,00	Руководитель учреждения
2	Телефон мобильный	Не более 1 единицы на одно учреждение	20 000,00	Прочие работники

4.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле :

$$Z_{\text{мн}} = \sum Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мн}}$  - количество i-го носителя информации в соответствии с Таблицей №14;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с Таблицей № 14с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 14

№ п\п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения, не более руб.
1	2	3	4	5
<b>Управление образования</b>				
1	USB Flash накопитель 8 gb	на каждого работника	не чаще 1 раза в год	2 000,00 руб.
2	USB Flash накопитель 32gb	Не более 1 единицы на отдел	не чаще 1 раза в год	3 500,00 руб.
3	USB Flash накопитель 64 gb	Не более 3 единиц на учреждение	не чаще 1 раза в год	5 000,00 руб.
4	Внешний жесткий диск	Не более 1 единицы на отдел	не чаще 1 раза в 3 года	15 000,00 руб.
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>				
1	USB Flash накопитель 8 gb	на каждого работника административно-управленческого персонала	не чаще 1 раза в год	2 000,00 руб.
<b>Прочие учреждения</b>				
1	USB Flash накопитель 8 gb	на каждого работника	не чаще 1 раза в год	2 000,00 руб.
2	USB Flash накопитель 32gb	Не более 1 единицы на отдел	не чаще 1 раза в год	3 500,00 руб.
3	USB Flash накопитель 64 gb	Не более 3 единиц на учреждение	не чаще 1 раза в год	5 000,00 руб.
4	Внешний жесткий диск	Не более 1 единицы на отдел	не чаще 1 раза в 3 года	15 000,00 руб.

### 5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по мере необходимости по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности с учетом предельного количества в соответствии с Таблицей № 15;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для i-й должности в соответствии с Таблицей № 15 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения	Группы должностей
-------	--------------	----------------------------	-------------------	-------------------

			оборудования, не более руб.	
1	2	3	4	5
Управление образования				
1	Монитор	1 единица в расчете на одного работника	25 000,00	все группы должностей
Дошкольные образовательные учреждения				
1	Монитор	1 единица в расчете на одного работника	25 000,00	Административно- управленческий персонал
Прочие учреждения				
1	Монитор	1 единица в расчете на одного работника	25 000,00	все группы должностей

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

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков с учетом предельного количества в соответствии с Таблицей № 16;

$P_{i\text{сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с Таблицей № 16 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения оборудования, не более руб.	Группы должностей
1	2	3	4	5
Управление образования				
1	Системный блок	1 единица в расчете на одного работника	100 000,00	все группы должностей
Дошкольные образовательные учреждения				
1	Системный блок	1 единица в расчете на одного работника	100 000,00	Административно- управленческий персонал
Прочие учреждения				
1	Системный блок	1 единица в расчете на одного работника	100 000,00	все группы должностей

5.3. Затраты на приобретение расходных материалов для содержания принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{рм}$ ) определяются по мере необходимости по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{рм}}$  - фактическое количество принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа;

$N_{iPM}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с Таблицей № 17;

$P_{iPM}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с таблицей № 17с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 17

№ п\п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена расходного материала, не более руб.
1	2	3	4	5
Управление образования				
1	Картриджи в асс.	не более 2 единицы на 1 единицу оргтехники	1 раз в год	9 000,00
2	Блок питания	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	15 000,00
3	Модуль памяти	не более 2 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	15 000,00
4	Материнская плата	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	25 000,00
5	Видеокарта	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	30 000,00
6	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	4 000,00
7	Мышь	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	2 000,00
8	Жесткий диск в асс.	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	25 000,00
9	Кабель «витая пара»	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	2 000,00

10	Коннектор	100	1 раз в год по мере необходимости	50,00
11	Сетевой фильтр	20	1 раз в год по мере необходимости	2 500,00
12	Жесткий диск для сетевого хранилища	Не более 1 комплекта из 5 шт.	1 раз в год по мере необходимости	120 000,00
Дошкольные образовательные учреждения				
1	Картриджи в асс.	не более 2 единицы на 1 единицу оргтехники	1 раз в год	9 000,00
2	Блок питания	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	15 000,00
3	Модуль памяти	не более 2 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	15 000,00
4	Материнская плата	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	25 000,00
5	Видеокарта	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	30 000,00
6	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	4 000,00
7	Мышь	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	2 000,00
8	Жесткий диск в асс.	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	25 000,00
9	Кабель «витая пара»	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	2 000,00
10	Коннектор	20	1 раз в год по мере необходимости	50,00

11	Сетевой фильтр	3	1 раз в год по мере необходимости	2 500,00
12	Жесткий диск для сетевого хранилища	Не более 1 комплекта из 5 шт.	1 раз в год по мере необходимости	120 000,00
<b>Прочие учреждения</b>				
1	Картриджи в асс.	не более 2 единицы на 1 единицу оргтехники	1 раз в год	9 000,00
2	Блок питания	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	15 000,00
3	Модуль памяти	не более 2 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	15 000,00
4	Материнская плата	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	25 000,00
5	Видеокарта	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	30 000,00
6	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	4 000,00
7	Мышь	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	2 000,00
8	Жесткий диск в асс.	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	25 000,00
9	Кабель «витая пара»	не более 1 единицы на 1 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	2 000,00
10	Коннектор	100	1 раз в год по мере необходимости	50,00
11	Сетевой фильтр	20	1 раз в год по мере необходимости	2 500,00

12	Жесткий диск для сетевого хранилища	Не более 1 комплекта из 5 шт.	1 раз в год по мере необходимости	120 000,00
----	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	------------

## II. Прочие затраты

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

6.1 Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$  - количество  $i$ -х почтовых отправлений в отчетном финансовом году, определяются согласно Таблицы 17;

$P_{iп}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления с учетом тарифов ФГУП «Почта России», сложившихся по состоянию на 01 июля текущего финансового года.

Таблица № 17

№	Наименование услуг почтовой связи	Количество почтовых отправлений в год	Цена за 1 – го почтового отправления (руб.)
1	Услуги по приему, обработки, пересылки и доставки (вручении) почтовых отправлений	не более 50	в соответствии с тарифами ФГУП «Почта России»
2	Приобретение маркированных конвертов	не более 50	в соответствии с тарифами ФГУП «Почта России»

6.2. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

6.3. Закупка не указанных в настоящем разделе услуг связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования

### 7. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{ком}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{гс} + Z_{эс} + Z_{тс} + Z_{гв} + Z_{хв} + Z_{внск},$$

где:

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

$Z_{эс}$  - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$  - затраты на теплоснабжение;

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

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

$Z_{внск}$  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

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

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

где:

$\Pi_{iгс}$  - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива) в соответствии с таблицей №18.;

$T_{iгс}$  - 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)

Таблица №18

Наименование услуги	Расчетная потребность газа в год (не более тыс. м3)	Тариф за газ 1 тыс. м3(не более руб.)
<b>Учреждения дополнительного образования</b>		
Поставка газа	30,030	8 251,98
Транспортировка газа	30,030	911,43

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

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

где:

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

$\Pi_{iэс}$  - расчетная потребность электроэнергии по i-му тарифу (цене) на электроэнергию в соответствии с таблицей №19.

Таблица №19

Наименование услуги	Расчетная потребность в год (не более тыс. кВтч)	Тариф на электроэнергию За кВтч (не более руб.)
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>		
Электрическая энергия	213,7	12,00

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

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

где:

$\Pi_{топл}$  - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений в соответствии с таблицей № 20;

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

Таблица №20

Наименование услуги	Расчетный расход тепла (за год), (не более Гкал)	Размер тарифа на тепловую энергию в горячей воде, руб./Гкал
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>		
Тепловая энергия	401,4	6 202,67

7.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{\text{хв}}$ ) определяются в соответствии с таблицей № 21 по формуле:

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

где:

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

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

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

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

Таблица №21

Наименование услуги	Расчетная потребность в год, (не более м3)	Тариф за 1 м3 (не более руб.)
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>		
Холодное водоснабжение	5 447	64,55
Водоотведение	5 447	37,14

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

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

где:

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

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

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

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

## **8. 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**

8.1. Затраты на оплату расходов по оказанию услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников ( $Z_{\text{кр}}$ ), определяются по формуле:

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

где:

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 22 .

	Наименование затрат	Периодичность	Затраты на год
<b>Управление образования</b>			
1	Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников	по мере необходимости	не более 50 000,00
2	Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с перевозом обучающихся и сопровождающих	по мере необходимости	не более 5000,00 за одного пассажира
3	Затраты на оплату расходов по выдаче сухого пайка	по мере необходимости	не более 500р за штуку
4	Затраты на оплату расходов по оказанию услуг по проведению мастер классов, тренингов и других обучающих мастерклассов	по мере необходимости	не более 10 000,00
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>			
1	Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников	по мере необходимости	не более 30 000,00
<b>Прочие учреждения</b>			
1	Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников	по мере необходимости	не более 30 000,00

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

9.1. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{тбо}$ ) 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 в соответствии с таблицей № 23.

Таблица №23

Наименование услуги	Количество куб метров в год	Цена вывоза 1 куб.метра (не более, руб.)
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>		
Вывоз ТБО	300	850,70

9.2. Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону

Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом прогнозного уровня инфляции.

9.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом инфляции.

9.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом уровня инфляции.

9.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещений определяются исходя из фактической потребности в соответствии с п.9 статьи 22 Федерального закона и нормы проведения ремонта - не чаще 1 раза в 3 года.

9.6 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения ( $Z_{но}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{но} = Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{свн},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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

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.

**10. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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**

10.1. Затраты на приобретение периодических печатных изданий определяются в соответствии с Таблицей № 24 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 24

№	Наименование печатного издания	Кол-во комплектов на год	Предельная цена подписки на год, не более руб.
1	Пятигорская правда	1	2 500,00
2	Справочник старшего воспитателя	1	5 000,00
3	Математика в школе	1	9 000,00
4	Директор школы	1	5 000,00
5	Школьный психолог	1	5 000,00
6	Школьная библиотека	1	3 000,00
7	Методист	1	3 000,00
8	Управление дошкольным образованием	1	5 000,00
9	Справочник	1	5 000,00

Перечень периодических печатных изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата периодических печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

10.2. Затраты на утилизацию объектов основных средств ( $Z_{\text{утс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{утс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{утс}} * P_{i\text{утс}},$$

где:

$Q_{i\text{утс}}$  - количество  $i$ -ого оборудования, планируемого к утилизации в соответствии с Таблицей № 19;

Рiутс - цена утилизации i-ого оборудования, определяемая согласно Таблице № 25.

Таблица № 25

Количество оборудования, утилизация которого планируется (не более), шт.	Цена утилизации оборудования, не более руб.
Управление образования	
10	2 000,00
Дошкольные образовательные учреждения	
5	2 000,00
Прочие учреждения	
50	2 000,00

10.3. Затраты на техническую обработку документов определяются в сумме не более 100 000 руб. в год.

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

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times N^{вод/1,1},$$

где:

$Q_{вод}$  - количество водителей;

$P_{вод}$  - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра в соответствии с Таблицей № 26;

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

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

Таблица № 26

Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, руб.	Количество рабочих дней в году	Поправочный коэффициент
3	Не более 50,00	247	1,1

10.5. Затраты на проведение спецоценки условий труда ( $Z_{атт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i атт}$  - количество i-х рабочих мест, подлежащих спецоценке условий труда;

- - цена проведения спецоценки условий труда 1 i-го рабочего места.

10.6. Затраты на проведение *диспансеризации* работников ( $Z_{дисп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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.

10.8. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом инфляции.

10.9. 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 в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{pi}},$$

где:

$\text{ТБ}_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по  $i$ -му транспортному средству;

$\text{КТ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КБМ}_i$  - 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;

$\text{КО}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению  $i$ -м транспортным средством;

$\text{КМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КС}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КН}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с Таблицей № 20 с учетом расчетной численности основных работников или кабинетов, фактического наличия  $i$ -х предметов мебели, с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;

$P_{i \text{ пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с Таблицей № 27.

Таблица №27

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена предмета мебели, не более руб.
<b>Управление образования</b>				
1	Стол компьютерный/рабочий	не менее 7	1 на работника	20 000,00
2	Кресло руководителя	не менее 7	1 на работника главной и ведущей групп должностей	30 000,00
2	Стул	не менее 7	1 на работника (и более при необходимости)	3 000,00
		не менее 7	1 на работника главной группы должностей	7 000,00
3	Вешалка напольная	не менее 7	1 на кабинет при необходимости	5 000,00
4	Шкаф книжный (для документов), 200 см х 80 см	не менее 7	4 на кабинет (и более при необходимости)	20 000,00
5	Зеркало	не менее 10	1 на кабинет	3 000,00
6	Шкаф платяной, 200 см х 80 см	не менее 7	1 на кабинет	20 000,00
7	Тумба со створками общего назначения	не менее 7	1 на кабинет (и более при необходимости)	9 000,00
8	Кресло рабочее	не менее 7	1 на 1 работника	15 000,00
9	Тумба к столу	не менее 7	1 на работника	7 000,00
10	Шкаф металлический нескораемый или сейф	не менее 25	2 на учреждение (и более при необходимости)	30 000,00
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>				
1	Стол компьютерный/рабочий	не менее 7	1 на работника административно-управленческого персонала	20 000,00
2	Кресло руководителя	не менее 7	1 на руководителя	50 000,00
2	Стул	не менее 7	1 на работника (и более при необходимости)	3 000,00

3	Вешалка напольная	не менее 7	1 на кабинет при необходимости	3 000,00
4	Шкаф книжный (для документов), 200 см х 80 см	не менее 7	4 на кабинет (и более при необходимости)	20 000,00
5	Зеркало	не менее 10	1 на кабинет	3 000,00
6	Шкаф платяной, 200 см х 80 см	не менее 7	1 на кабинет	20 000,00
7	Тумба со створками общего назначения	не менее 7	1 на кабинет (и более при необходимости)	9 000,00
8	Кресло рабочее	не менее 7	1 на 1 работника административно-управленческого персонала	15 000,00
9	Тумба к столу	не менее 7	1 на 1 работника административно-управленческого персонала	7 000,00
10	Шкаф металлический негорючий или сейф	не менее 25	1 на учреждение (и более при необходимости)	30 000,00
<b>Прочие учреждения</b>				
1	Стол компьютерный/рабочий	не менее 7	1 на работника	20 000,00
2	Кресло руководителя	не менее 7	1 на руководителя и заместителей руководителя	30 000,00
2	Стул	не менее 7	1 на работника (и более при необходимости)	3 000,00
		не менее 7	1 на руководителя	7 000,00
3	Вешалка напольная	не менее 7	1 на кабинет при необходимости	3 000,00
4	Шкаф книжный (для документов), 200 см х 80 см	не менее 7	4 на кабинет (и более при необходимости)	20 000,00
5	Зеркало	не менее 10	1 на кабинет	5 000,00
6	Шкаф платяной, 200 см х 80 см	не менее 7	1 на кабинет	20 000,00
7	Тумба со створками общего назначения	не менее 7	1 на кабинет (и более при необходимости)	9 000,00
8	Кресло рабочее	не менее 7	1 на 1 работника	15 000,00
9	Тумба к столу	не менее 7	1 на работника	7 000,00
10	Шкаф металлический негорючий или сейф	не менее 25	2 на учреждение (и более при необходимости)	30 000,00

Перечень предметов мебели может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11.2. Затраты на приобретение иных основных средств (Зи) определяются по мере необходимости по формуле:

$$Z_i = \sum_{i=1} Q_i \times P_i,$$

где:

$Q_i$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов иных основных средств в соответствии в Таблицей № 21;

$P_i$  - цена  $i$ -го предмета иного основного средства в соответствии в Таблицей № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества, не более	Цена предмета иного основного средства, не более руб.	Периодичность
<b>Управление образования</b>					
1	Холодильник	Штука	1 на кабинет	50 000	1 раз в пять лет
2	Чайник	Штука	1 на кабинет	7 000	1 раз в пять лет
3	Микроволновая печь	Штука	1 на кабинет	15 000	1 раз в пять лет
4	Обогреватель	Штука	1 на кабинет	10 000	1 раз в пять лет
5	Калькулятор	Штука	1 на работника	3 000	1 раз в пять лет
6	Кондиционеры, сплит-системы (модель 9)	Штука	не более 2 на кабинет	80 000	1 раз в семь лет
7	Кондиционеры, сплит-системы (модель 20)	Штука	1 на кабинет	150 000	1 раз в семь лет
8	Радиоприемник	Штука	1 на кабинет	15 000	1 раз в пять лет
9	Часы	Штука	1 на кабинет	3 000	1 раз в пять лет
10	Телефонный аппарат стационарный	Штука	1 на работника	7 000	1 раз в пять лет
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>					
1	Холодильник	Штука	1 на кабинет АУП	50 000	1 раз в пять лет
2	Чайник	Штука	1 на кабинет АУП	7 000	1 раз в пять лет
3	Микроволновая печь	Штука	1 на кабинет АУП	15 000	1 раз в пять лет
4	Обогреватель	Штука	1 на кабинет АУП	10 000	1 раз в пять лет
5	Калькулятор	Штука	1 на работника АУП	3 000	1 раз в пять лет
6	Кондиционеры, сплит-системы (модель 9)	Штука	не более 2 на кабинет АУП	80 000	1 раз в семь лет
7	Часы	Штука	1 на кабинет АУП	3 000	1 раз в пять лет

8	Телефонный аппарат стационарный	Штука	1 на работника АУП	7 000	1 раз в пять лет
Прочие учреждения					
1	Холодильник	Штука	1 на кабинет	50 000	1 раз в пять лет
2	Чайник	Штука	1 на кабинет	7 000	1 раз в пять лет
3	Микроволновая печь	Штука	1 на кабинет	15 000	1 раз в пять лет
4	Обогреватель	Штука	1 на кабинет	10 000	1 раз в пять лет
5	Калькулятор	Штука	1 на работника	3 000	1 раз в два года
6	Кондиционеры, сплит-системы (модель 9)	Штука	не более 2 на кабинет	80 000	1 раз в семь лет
7	Кондиционеры, сплит-системы (модель 20)	Штука	1 на кабинет	150 000	1 раз в семь лет
8	Радиоприемник	Штука	1 на кабинет	10 000	1 раз в пять лет
9	Часы	Штука	1 на кабинет	3 000	1 раз в пять лет
10	Телефонный аппарат стационарный	Штука	1 на работника	7 000	1 раз в два года

Перечень иных основных средств может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата иных основных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

12.1. 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, определяемое в соответствии с Таблицей № 22;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с Таблицей № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, не более	Периодичность получения	Цена, не более руб.
	На 1 работника (для дошкольных образовательных учреждений и учреждений				

дополнительного образования на 1 работника административно-управленческого персонала)					
1	Антистеплер	штука	1	1 раз в три года	100,00
2	Блок для записей в асс.	штука	8	1 раз в год	200,00
3	Блокнот	штука	2	1 раз в год	100,00
4	Дырокол до 40 л.	штука	1	1 раз в три года	1 000,00
5	Бумага офисная А3, 500 л	пачка	1	по мере потребности	1 200,00
6	Зажим для бумаг в асс.	штука	12	1 раз в год	70,00
7	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год	150,00
8	Карандаш графический	штука	2	1 раз в год	50,00
9	Стержни для механического карандаша	упаковка	1	1 раз в год	100,00
10	Клей силикатный	штука	1	1 раз в год	100,00
11	Клей карандаш	штука	1	1 раз в год	100,00
12	Закладки в асс.	штука	5	1 раз в год	120,00
13	Кнопки в асс.	упаковка	1	1 раз в год	50,00
14	Скрепки канцелярские, 28 мм.	упаковка	5	1 раз в год	80,00
15	Скрепки канцелярские, 50 мм.	упаковка	1	1 раз в год	100,00
16	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	100,00
17	Корректирующая лента	штука	1	1 раз в год	180,00
18	Ластик	штука	1	1 раз в год	70,00
19	Линейка, 30 см.	штука	1	1 раз в год	70,00
20	Лоток для бумаг одинарный (вертикальный/горизонтальный)	штука	1	1 раз в три года	400,00
21	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в три года	200,00
22	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в три года	120,00
23	Набор настольный офисный (органайзер)	штука	1	1 раз в пять лет	700,00
24	Ручка в асс.	штука	4	1 раз в год	100,00
25	Степлер в асс.	штука	1	1 раз в три года	350,00
26	Скобы для степлера №10	упаковка	4	1 раз в год	60,00
24	Стержни в асс.	штука	3	1 раз в год	60,00
25	Маркеры - текстовыделители	штука	4	1 раз в год	100,00
26	Календарь настольный перекидной	штука	1	1 раз в год	200,00
27	Ежедневник датированный	штука	1	1 раз в год /главная и ведущая группа	500,00

				должносте й	
28	Папка в асс.	штука	25	1 раз в год	400,00
29	Папка-скоросшиватель	штука	5	1 раз в год	50,00
30	Папка с завязками	штука	1	1 раз в год	50,00
31	Папка архивный короб, 15 см., 10 см.	штука	1	1 раз в год	300,00
32	Подставка для перекидного календаря	штука	1	1 раз в пять лет	300,00
33	Клейкая лента 50	штука	1	1 раз в год	100,00
34	Клейкая лента 15	штука	1	1 раз в год	50,00
35	Точилка	штука	1	1 раз в год	150,00
36	Бумага офисная А4, 500 л.	пачка	30	по мере потребности	1000,00
37	Файл	штука	25	1 раз в год	5,00
38	Книга учета	штука	1	1 раз в год	500,00
39	Дырокол до 150 л.	штука	1	1 раз в десять лет	8 000,00
40	Календарь настенный	штука	Не более 1 на кабинет	1 раз в год	500,00
41	Степлер более чем на 70 листов	штука	1	1 раз в пять лет(по мере потребности)	3000,00
42	Скобы для степлера более чем на 70 листов	упаковка	1	1 раз в год	300,00

Перечень канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

$P_{i_{хп}}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Таблицей № 23;

$Q_{i_{хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Таблицей № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (не более)	Цена (не более) руб./ед.
<b>Управление образования</b>				
1	Мыло жидкое	литры	1	300,00
2	Освежитель воздуха	штука	2	200,00

3	Полотенца бумажные	штука	2	400,00
4	Корзина для бумаг	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника	350,00
5	Игла прошивная	штука	2 по мере потребности	50,00
6	Нить прошивная 1000 м	штука	2 по мере потребности	1000,00
7	Батарейка	штука	10	100,00
8	Конверты немаркированные	штука	10	25,00
9	Шпагат полипропиленовый	штука	2	300,00
10	Шпагат 250 м	штука	2 по мере потребности	600,00
11	Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники	туба	2 шт.1 раз в год	300,00
12	Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники	штука	2 шт.1 раз в год	300,00
13	Чайный (кофейный) сервиз	штука	по мере потребности	4000,00
14	Жалюзи вертикальные	штука	2 по мере необходимости	15 000,00
15	Жалюзи горизонтальные	штука	2 по мере необходимости	10 000,00
16	Настольная лампа	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника	2 500,00
17	Лампы электрические в асс.	штука	10	200,00
18	Светильник	штука	1 по мере потребности	2000,00
19	Дозатор для жидкого мыла	штука	1	2 500,00
20	Датеры, штампы	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника по мере потребности	2 000,00
21	Рамки	Штука	по мере потребности	600,00
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>				
1	Мыло жидкое	литры	5	300,00
2	Освежитель воздуха	штука	5	200,00
3	Полотенца бумажные	штука	20	400,00
4	Корзина для бумаг	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника	300,00
7	Батарейка	штука	6	100,00
11	Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники	туба	2 шт.1 раз в год	300,00
12	Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники	штука	2 шт.1 раз в год	300,00
14	Жалюзи вертикальные	штука	2 по мере необходимости	15 000,00
15	Жалюзи горизонтальные	штука	2 по мере необходимости	10 000,00
17	Лампы электрические в асс.	штука	10	200,00
19	Дозатор для жидкого мыла	штука	1	2 500,00
20	Мешок для мусорных корзин (30л)	упаковка	5	200

21	Туалетное мыло 75 гр./4 шт.	упаковка	5	150
22	Швабра д/пола	штука	2	300
23	Бумага туалетная	упаковка	2	150
24	Тряпка д/мытья полов	штука	2	250
25	Антисептические средства	штука	1	1 000,00
Прочие учреждения				
1	Корзина для бумаг	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника	300,00
2	Игла прошивная	штука	5 по мере потребности	50,00
3	Нить прошивная 1000 м	штука	2 по мере потребности	1 000,00
4	Батарейка	штука	100	100,00
5	Конверты немаркированные	штука	100	20,00
6	Шпагат полипропиленовый	штука	3	300,00
7	Шпагат джутовый	штука	3 по мере потребности	400,00
8	Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники	туба	2 на кабинет/1 раз в год	300,00
9	Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники	штука	2 на кабинет/1 раз в год	300,00
10	Чайный (кофейный) сервиз	штука	по мере потребности	4 000,00
11	Жалюзи вертикальные	штука	8 по мере необходимости	15 000,00
12	Жалюзи горизонтальные	штука	8 по мере необходимости	10 000,00
13	Ковровое покрытие	кв.м.	40 1 раз в 5 лет	3 000,00
14	Настольная лампа	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника	2 500,00
15	Лампы электрические в асс.	штука	100	200,00
16	Лампы светодиодные	штука	100	400,00
17	Светильник	штука	14 по мере потребности	2 000,00
18	Дозатор для жидкого мыла	штука	1	2 500,00
19	Датеры, штампы	штука	1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника по мере потребности	2 000,00

Перечень хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12.3. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ( $Z_{\text{МЗГО}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{МЗГО}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ МЗГО}} \times N_{i \text{ МЗГО}} \times \text{Ч}_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i \text{ МЗГО}}$  - цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Таблицей №31

$N_{i \text{ МЗГО}}$  - количество  $i$ -го материального запаса для нужд гражданской обороны из

расчета на 1 работника в год в соответствии с утвержденными субъектами нормирования объемами резерва материальных ресурсов;

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

Таблица № 31

№ п/п	Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество	Цена, не более руб.
1	2	3	4	5
1	Изолирующие средства защиты органов дыхания (маска)	Шт.	88	15,00
2	Вода питьевая 0,5 л	Бут.	88	100,00
3	Медицинское имущество и медикаменты - тонометр - термометр  - аптечка индивидуальная АИ-2 - медикаменты (аммиак р-р 10%, уголь активированный 0,25, обезболивающие, антисептические препараты, перевязочные средства, корвалол и др.)	Шт. Шт.  Комплект	1/ 5 лет 1/ 2 года  5	4 000,00 500,00  400,00 2000,00
4	Перчатки защитные тканевые	Шт.	88	50,00
5	Фонарь	Шт.	1/ 5 лет	1 000,00
6	Иные запасы		По мере необходимости	
7	Антисептические средства	Шт	По мере необходимости	750,00

#### 12.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

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

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

где:

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

$N_{i\text{ГСМ}}$  - планируемый расход горюче-смазочных материалов  $i$ -го транспортного средства в отчетном финансовом году в соответствии с Таблицей № 32.

Таблица №32

Марка топлива	Планируемый расход ГСМ, не более литров в год	Цена за 1 литр ГСМ, руб.
Бензин АИ-92, АИ-95	60 000	Не более 60,00

### **III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

13. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются с учетом затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

14. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

15. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии с соответствием с п.9 статьи 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

### **IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства**

16. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии с п.9 статьи 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

17. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

### **V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

18. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации, участию в информационно-консультационных семинарах ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования, но не более 10 человек в год;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования по тарифам образовательных организаций (исполнителей), действующих на 1 июля текущего финансового года.