

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК

## П Р И К А З

«23» декабря 2022г.

№ 1396

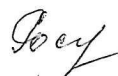
### **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск**

В соответствии с Постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 15.01.2021 г. № 29 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и подведомственных им муниципальных казенных учреждений»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Приказ от 09.02.2021 года № 144 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск» признать утратившим силу.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Врио начальника управления**



**И.Г.Ростовская**

Разработано в соответствии с Требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 15.01.2021 №29

### Расчет нормативных затрат на обеспечение функций управления образования администрации ЗАТО г. Североморск

Данные о штатной численности специалистов Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск по состоянию на 01.01.2023 года.

№ п/п	Наименование должности	Кол.-во шт.ед.
<i>Управление образования</i>		
1.	Начальник	1
2.	Заместитель начальника	2
3.	Главный специалист	1
4.	Ведущий специалист	1
5.	Консультант	1
<i>Сектор по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних</i>		
3.	Заведующий сектором	1
4.	Главный специалист	4
5.	Ведущий специалист	4
ВСЕГО:		15

#### Раздел I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

##### 1. Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i аб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №1.1

Таблица №1.1

Количество абонентских номеров	Размер ежемесячной абонентской платы	Количество месяцев предоставления услуги
4	1800	12

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imг} \times S_{imг} \times P_{imг} \times N_{imг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн}$$

где:

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

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

- цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

- количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

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

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

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

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

$P_{jмн}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{jмн}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №1.2

Таблица №1.2

продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер	цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
17 мин.	6,45	12

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

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

где:

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

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

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



количество каналов передачи данных сети «Интернет»	месячная цена аренды канала	количество месяцев аренды канала
1	3 120,00	12

## 2. Затраты на содержание имущества.

2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в подпунктах 2.2 - 2.7 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. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

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

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций» (далее - общие правила определения нормативных затрат).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.2

Таблица №2.2

фактическое количество вычислительной техники	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта
17	5 000,00

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

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



где:

$Q_{ipm}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.3

Таблица №2.3

количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта
24	8 000,00

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

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

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

$Z_{сспс}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения;

$Z_{сип}$  - затраты на оплату услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.1

Таблица №3.1

затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения	затраты на оплату услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения
32 000,00	152 900,00

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

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

$P_{i\text{сспс}}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.3

Таблица №3.3

затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации
15 000,00	36 000,00

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.4

Таблица №3.4

количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации
24	9 000,00

#### 4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

$P_{i \text{ рст}}$  – цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности.

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

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации}$$

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации}$$

где  $Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.1.

Таблица № 4.1

№ п/п	Наименование	Количество (не более), ед.	Цена за единицу (не более), руб.	Срок полезного использования (не менее), лет	Должности муниципальной службы
1.	Рабочая станция на основе моноблока	1 комплект в расчете на 1 работника	80 000,00	3	Для всех должностей
2.	Рабочая станция на основе ноутбука	1 комплект в расчете на Управление	65 000,00	3	Главная (Начальник Управления)



4.2 Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (З<sub>пм</sub>) определяются по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^n Q_{i пм} \times P_{i пм},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.2.

Таблица № 4.2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Многофункциональное устройство (черно-белая, лазерная печать, формат А4)	1 на служащего	3	30 000,00
2.	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 на служащего	3	20 000,00
3.	Принтер лазерный (цветная печать, черно-белая, формат А3, А4)	1 на кабинет	3	110 000,00
4.	Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать, черно-белая, формат А3, А4)	1 на кабинет	3	110 000,00
5.	Радиотелефон	1 на служащего	5	4 000,00
6.	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	5	18 500,00
7.	Факсимильный аппарат	1	5	20 000,00
8.	Сканер поточный	1 на кабинет	3	37 500,00
9.	Аппарат VoIP	1	5	17 000,00
10.	Источник бесперебойного питания	1 на рабочее место для всех должностей	3	9 400,00
11.	Аккумулятор Ni-MH AA	4 на 1 служащего	до 1 года	400,00
12.	Аккумулятор Ni-MH AAA	4 на 1 служащего	до 1 года	300,00
13.	Источник бесперебойного питания для серверного оборудования	1 на единицу серверного оборудования	3	90 000,00
14.	Элемент питания для источника бесперебойного питания	1 шт. на 1 источник бесперебойного питания для серверного оборудования	3	40 000,00
15.	Сетевой коммутатор	1 на единицу серверного оборудования	3	6 000,00
16.	Управляемый коммутатор 48 портов	3	3	50 000,00



17.	Маршрутизатор	2	3	25 000,00
18.	Элемент питания для источника бесперебойного питания	1 шт. на 1 источник бесперебойного питания	1	7 000,00
19.	Шредер (уничтожитель документов) 4,5*30	1	3	105 189,00

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 нормативами, утвержденными ведомственным перечнем администрации ЗАТО г. Североморск;

$P_i \text{ прсот}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.3.

Таблица № 4.3

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Мобильный телефон	1 на главную должность муниципальной службы	5	10 000,00
		1 на ведущую должность муниципальной службы	5	7 000,00

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

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ прпк} \times P_i \text{ прпк},$$

где:

$Q_i \text{ прпк}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности;

$P_i \text{ прпк}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.4.

Таблица № 4.4

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Планшетный компьютер	1 в расчете на главную должность для осуществления ВФК	3	25 000,00

## 5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ мон} \times P_i \text{ мон},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена 1 единицы монитора по  $i$ -й должности;

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.1.

Таблица № 5.1

№ п/п	Наименование МЗ	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Монитор	1 в расчете на 1 служащего для всех должностей; 1 на сервер; 1 на СУФД	3	19 800,00

5.2. Затраты на приобретение комплектующих и других запасных частей для вычислительной техники и иной оргтехники ( $Z_k$ ) определяются по формуле:

$$Z_k = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ к}} \times P_{i \text{ к}},$$

где:

$Q_{i \text{ к}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -ых комплектующих и других запасных частей для вычислительной техники и иной оргтехники ;

$P_{i \text{ к}}$  - цена одной единицы  $i$ -ой комплектующего или запасной части для вычислительной техники и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.2.

Таблица № 5.2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество в год (не более) на 1 сотрудника, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1.	USB-разветвитель	1	2 373,00
2.	Комплект (клавиатура+мышь компьютерная)	1	3 226,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.3.

Таблица № 5.3

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1.	USB Flash накопитель до 64 Гб	1 на 1 служащего для всех должностей	2 000,00
2	USB ключ eToken (для электронной подписи)	1 на пользователя для всех должностей муниципальной службы	1 000,00
3	Внешний накопитель для архивирования и хранения копий цифровых данных 4 000 ГБ	2	16 243,00
4	Внешний жёсткий диск 1 ТБ	1 на 1 служащего для всех должностей	4 651,00

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

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

где:

$Q_{i\ pm}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  $i$ -го типа;

$N_{i\ pm}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\ pm}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.4.

Таблица № 5.4

№ п/п	Наименование оргтехники	Норматив потребления в расчете на единицу оргтехники расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Фактическое количество, (шт.)	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	4	4	5 000,00
2.	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3, А4)	4	1	8 000,00
3.	Факс	2	1	3 000,00
4.	МФУ (черно-белая лазерная печать, формат А4)	5	6	24 333,00
5.	Многофункциональное устройство (цветная лазерная печать, формат А3, А4)	3	1	23 844,00

## II. Прочие затраты

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

1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_p$ ) определяются по формуле:

$$Z_p = \sum_{i=1}^n Q_{i\ p} \times P_{i\ p},$$

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Цена за единицу (не более), руб.
1.	Конверт маркированный	35,00
2.	Пакет почтовый	150,00
3.	Пересылка письма простого	30,00
4.	Пересылка письма заказного	60,00
5.	Письмо заказное	85,00
6.	Бандероль простая	60,00
7.	Бандероль заказная	75,00
8.	Уведомление о вручении	30,00



**2. Затраты на транспортные услуги**

2.1. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ( $Z_{\text{тру}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{тру}}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по  $i$ -му направлению;

$P_{i\text{тру}}$  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по  $i$ -му направлению.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.1.

Таблица № 2.1

количество работников, имеющих право на компенсацию расходов	цена проезда к месту нахождения учебного заведения
15	11 000,00

**3. Затраты на коммунальные услуги**

3.1. Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по формуле:

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.1

Таблица № 3.1

регулируемый тариф на электроэнергию	расчетная потребность электроэнергии в год
7,21	3 950

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

4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{\text{ос}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{ос}}$  - цена обслуживания 1  $i$ -го устройства.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.1.

Таблица № 4.1

количество обслуживаемых устройств	цена обслуживания в месяц
1	1 600,00

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

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

где:

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

$P_{i \text{ аутп}}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке 1 кв. метр  $i$ -го помещения в месяц;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.2.

Таблица № 4.2

площадь помещения, м.кв.	цена услуги по обслуживанию и уборке 1 кв. метр помещения в месяц	количество месяцев использования услуги
122,9	70,72	12

**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.**

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

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

6.1. 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.1.

Таблица № 6.1

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1.	Стол руководителя	7	1 на кабинет	30 000,00
2.	Стол-приставка	7	1 на кабинет	15 000,00
3.	Стол для переговоров	7	1	30 000,00
4.	Стол журнальный	7	1 на кабинет	25 000,00
5.	Шкаф комбинированный	7	1 на кабинет	65 500,00
6.	Кресло руководителя	7	1 на кабинет	39 611,00
7.	Шкаф для документов	7	2 на кабинет (и более при необходимости)	35 000,00



8.	Часы	5	1	2 000,00
9.	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	40 000,00
10.	Стеллаж угловой	7	1 на кабинет ( и более при необходимости)	6 000,00
11.	Тумба со створками общего назначения	7	1 на кабинет ( и более при необходимости)	10 000,00
12.	Тумба к столу	7	1 на кабинет ( и более при необходимости)	8 500,00
13.	Стулья	7	11 на кабинет ( и более при необходимости)	5 000,00
14.	Зеркало	10	1 на кабинет	4 000,00
15.	Подставка под ПК	7	1 на кабинет	2 500,00
16.	Шкаф металлический несгораемый или сейф	25	1 на кабинет (при необходимости)	25 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1.	Стулья	7	2 на кабинет	3 500,00
2.	Стол рабочий	7	1 на служащего	24 343,00
3.	Шкаф для документов	7	3 на кабинет (и более при необходимости)	16 000,00
4.	Зеркало	10	1 на кабинет	2 500,00
5.	Стеллаж угловой	7	2 на кабинет	6 000,00
6.	Подставка под ПК	7	по числу АРМ	1 500,00
7.	Подставка под монитор	7	по числу АРМ	1 500,00
8.	Приставка к столу	7	по числу АРМ	5 000,00
9.	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	15 000,00
10.	Тумба выкатная	7	1 на служащего	5 000,00
11.	Тумба со створками общего назначения	7	1 на кабинет ( и более при необходимости)	6 000,00
12.	Кресло рабочее	7	1 шт. на 1 служащего	10 691,00
13.	Тумба к столу	7	1 на служащего	5 000,00
14.	Шкаф металлический несгораемый или сейф	25	1 на кабинет (при необходимости)	10 000,00
Для всех должностей муниципальной службы				
1.	Пылесос	5	1	10 000,00

6.2. Затраты на приобретение бытовой техники ( $Z_{\text{быттех}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{быттех}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ быттех} \times P_i \text{ быттех},$$

где:

$Q_i \text{ быттех}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов бытовой техники;

$P_i \text{ быттех}$  - цена  $i$ -го предмета бытовой техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.2.

Таблица № 6.2

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Телевизор LED диагональ 65"	5	1	51 827,00



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

7.1. 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 в расчете на основного работника;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.1.

Таблица № 7.1

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Антистеплер	1	70,00
2	Баллончик для перьевых ручек (чернильный картридж/чернила)	72 на главную должность	100,00
3	Блок для записей	2	150,00
4	Блок самоклеящийся	2	434,00
5	Бумага для принтера, ксерокса и МФУ, белая, А3	1	550,00
6	Бумага для принтера, ксерокса и МФУ, белая, А4	20	331,00
7	Бумага для принтера, ксерокса и МФУ, цветная, А4	1	500,00
8	Гель для увлажнения пальцев	1	180,00
9	Грифель для механических карандашей	2 упаковки	80,00
10	Диспенсер для скрепок	1	250,00
11	Дырокол на 2 отверстия	1	600,00
12	Дырокол на 4 отверстия	1 на кабинет	2 500,00
13	Ежедневник	1	1 500,00
14	Зажим для бумаг 19 мм	2 упаковки	50,00
15	Зажим для бумаг 25 мм	2 упаковки	85,00
16	Зажим для бумаг 32 мм	2 упаковки	100,00
17	Зажим для бумаг 41 мм	2 упаковки	140,00
18	Зажим для бумаг 51 мм	2 упаковки	291,00
19	Закладки клейкие бумажные	5 упаковок	80,00
20	Закладки клейкие пластиковые	5 упаковок	70,00
21	Календарь настенный квартальный	2 на кабинет	200,00
22	Календарь настольный перекидной	1	150,00
23	Калькулятор	1 при необходимости	1 800,00

24	Карандаш механический	1	150,00
25	Карандаш простой	2	50,00
26	Клей ПВА	1	90,00
27	Клей-карандаш	2	128,00
28	Книга учета, формат А4, твердая обложка	4	233,00
29	Корректурa	1	80,00
30	Краска штемпельная	1 на главную должность	150,00
31	Ластик	1	60,00
32	Лента клейкая (узкий скотч)	2	40,00
33	Лента упаковочная (широкий скотч)	1	120,00
34	Линейка	1	30,00
35	Лоток для бумаг, пластиковый	5	120,00
36	Маркер текстовый	3	70,00
37	Маркер-краска, белая	1	120,00
38	Маркер-краска, черная	1	120,00
39	Накопитель вертикальный, пластиковый	5	200,00
40	Настольный канцелярский набор	1	1 000,00
41	Настольный канцелярский набор для руководителя	1 на главную и 1 на ведущую должность	6 000,00
42	Нож канцелярский	1	150,00
43	Ножницы офисные	1 на 1 муниципального служащего	252,00
44	Папка с файлами, 30 л.	2	70,00
45	Папка с файлами, 60 л.	1	120,00
46	Папка-регистратор, 2 кольца	10	300,00
47	Папка-регистратор, 4 кольца	2	500,00
48	Папка-скоросшиватель, пластиковая	20	25,00
49	Папка-скоросшиватель, пластиковая, плотная	2	60,00
50	Папка-уголок	5	20,00
51	Папка картонная	20	15,00
52	Планинг	1	700,00
53	Подкладка для письма	1	1 000,00
54	Подставка для блок-кубиков с блоком для записей	1	180,00
55	Разделитель бумажный	5 упаковок	150,00
56	Разделитель пластиковый	5 упаковок	300,00
57	Ручка гелевая	2	70,00
58	Ручка шариковая	2	90,00
59	Ручка шариковая, механическая	4	80,00
60	Скобы для степлера	3 упаковки	40,00



61	Скобы для степлера, 23/10	1 упаковка	80,00
62	Скрепки	3 упаковки	60,00
63	Степлер	1	250,00
64	Стержень для шариковой ручки	5	40,00
65	Тетрадь 48 листов, А5	2	30,00
66	Тетрадь А4	1	200,00
67	Точилка для карандашей	1	100,00
68	Файл прозрачный	100	6,00
69	Папка с зажимом	5 на 1 муниципального служащего	70,0
70	Набор ручек для руководителя	1 на главную должность	3 349,0

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$  – цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.2.

Таблица № 7.2

№ п/п	Наименование хозяйственного инвентаря	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1.	Лампа настольная	1 на служащего	5	5 000,00
2.	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5	20 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1.	Лампа настольная	1 на служащего	5	2 500,00
2.	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5	14 000,00
Для всех должностей муниципальной службы				
1.	Аптечка медицинская	1 на кабинет	3	1 500,00
2.	Удлинитель	1 на кабинет	3	300,00
3.	Фильтр сетевой	1 на служащего	3	1 300,00
4.	Огнетушитель	1 на кабинет	10	2 000,00
5.	Газлифт	1 на служащего	до 1 года	1 000,00
6.	Комплект опор регулируемых для мебели	1 на 1 ед. мебели	1	700,00
7.	Комплект колес для кресел	1 на служащего	до 1 года	800,00
8.	Шнурки (для формирования документов в архив)	300	до 1 года	37,0
9.	Папка-портфель	6	до 1 года	941,00



## V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг (семинары (совещания), курсы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации) (З<sub>дпо</sub>) 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.1

Таблица № 1.1

количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование	цена обучения одного работника
15	35 000,00