

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК

## П Р И К А З

«19» мая 2023г.

№ 538

### О внесении изменений в приказ от 23.12.2022 №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. Внести изменение в приказ Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 23.12.2022 №1396 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск»:

1.2. Приложение №1 «Расчет нормативных затрат на обеспечение функций управления образования администрации ЗАТО г. Североморск» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Ю.В.Гладских

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                              | 2 100,00                             | 12                                       |

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

$N_{jmn}$  - 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, multifunctional 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 |
|---|---|
| 64 000,00   | 305 800,00  |

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:

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

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

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

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 ( $Z_{\text{нп}}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

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              | 2  | 3  | 105 189,00 |
| 20. | Мультимедийный проектор                              | 1 ед.                                      | 3  | 80 028,00  |
| 21. | Кондиционер мобильный                                | 1 на кабинет                               | 10 | 18 000,00  |
| 22. | Диктофон   | 2  | 5  | 12 000,00  |
| 23. | Ламинатор  | 2  | 5  | 11 000,00  |
| 24. | Переплетная машина                                   | 2  | 3  | 11 000,00  |

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

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

где:

$Q_{i \text{ прот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, утвержденными ведомственным перечнем администрации ЗАТО г. Североморск;

$P_{i \text{ прот}}$  - 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:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1} Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

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 ( $Z_{\text{к}}$ ) определяются по формуле:

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

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                             | 10 000,00                        |
| 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 |
| 9. | Марки почтовые             | 50,00 |

## 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   | 18 000,00  |

## 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 двухставочного 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 двухставочного 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 охраннотревожной 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 ( $Z_{аутп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$N_{i аутп}$  - 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                    | 80,90   | 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.

5.2. Изготовление бланочной продукции: не более 6 000,00 руб. в год.

**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 ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i пмеб}$  - 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; 3 для посетителей | 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                                  | 15 | 11 на кабинет ( и более при необходимости) | 5 700,00  |
| 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)           | 27 500,00 |
| 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 |
| 15.  | Банкетка (без спинки)                   | 10 | 3 на кабинет (и более при необходимости)   | 7 500,00  |
| 16.  | Стенд                                   | 3  | 7  | 6 500,00  |
| 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:

$Q_i$  быттех - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов бытовой техники;

$P_i$  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 | Корректур   | 1  | 80,00    |
| 30 | Краска штемпельная                                | 1 на главную<br>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<br>руководителя | 1 на главную и 1 на<br>ведущую должность | 6 000,00 |
| 42 | Нож канцелярский                                  | 1  | 150,00   |
| 43 | Ножницы офисные                                   | 1 на 1<br>муниципального<br>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<br>муниципального<br>служащего | 70,0    |
| 70 | Набор ручек для руководителя  | 1 на главную<br>должность             | 3 349,0 |

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

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

где:

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

$Q_{i хп}$  – 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<br>(для формирования документов в архив) | 300            | до 1 года | 37,0      |
| 9.  | Папка-портфель                                  | 6              | до 1 года | 941,00    |
| 10. | Подставка для огнетушителя                      | 1 на кабинет   | 10        | 704,00    |
| 11. | Знак (табличка) «Огнетушитель»                  | 1 на кабинет   | 10        | 100,00    |
| 12. | Доска-флипчарт магнитно-маркерная передвижная   | 1              | 3         | 38 000,00 |
| 13. | Моющие, saniрующие и др.хозяйственные товары    | 1 набор        | 1         | 50 000,00 |
| 14. | Светильник светодиодный потолочный              | 8 на кабинет   | 3         | 3 000,00  |
| 15. | Ковровая дорожка (погонный метр)                | 1 на кабинет   | 5         | 1 600,00  |

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

1. Затраты на приобретение образовательных услуг (семинары (совещания), курсы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации) ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

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

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                      |