

**Нормативные затраты на обеспечение функций  
управления образования Администрации города Иванова и подведомственных казенных  
учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций управления образования Администрации города Иванова и подведомственных казенных учреждений разработаны в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 13.05.2016 № 888 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города Иванова, включая их территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций управления образования Администрации города Иванова и подведомственных казенных учреждений (далее - управление образования, казенные учреждения; нормативные затраты) в части закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета города Иванова для обоснования объекта и (или) объектов закупки управления образования, казенных учреждений.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению образования, казенным учреждениям как получателям средств бюджета города Иванова на закупку товаров, работ и услуг.

1.4. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

**2. Состав нормативных затрат**

2.1. Нормативные затраты ( $Z_{общ}$ ) включают в себя:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{икт}$ ) (3.1);
  - прочие затраты ( $Z_{пз}$ ) (4.1);
  - затраты на дополнительное профессиональное образование работников ( $Z_{дпо}$ ) (5.1)
- и рассчитываются по следующей формуле (2.1):

$$Z_{общ} = (Z_{икт}) + (Z_{пз}) + (Z_{дпо}), \quad (2.1)$$

2.2. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основного персонала.

Показатель расчетной численности основного персонала ( $Ч_{оп}$ ) управления образования, казенных учреждений определяется по формуле (2.2):

$$Ч_{оп} = Ч_{ф} \times 1,1, \quad (2.2)$$

где:

$Ч_{ф}$  - фактическая численность работников – муниципальных служащих (работников) управления образования, работников казенных учреждений;

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

При этом полученное значение расчетной численности  $Ч_{ф}$  не может превышать предельную штатную численность.

2.3. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Количество планируемых к приобретению товаров, (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе управления образования, казенных учреждений.

2.5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

### 3. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{икт}$ ) включают в себя затраты на услуги связи ( $Z_{усв}^{икт}$ ) (3.1.1), затраты на содержание имущества ( $Z_{си}^{икт}$ ) (3.2.1), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества ( $Z_{ру}^{икт}$ ) (3.3.1), затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}^{икт}$ ) (3.4.1), затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{мз}^{икт}$ ) (3.5.1) и определяются по формуле (3.1):

$$Z_{икт} = Z_{усв}^{икт} + Z_{си}^{икт} + Z_{ру}^{икт} + Z_{ос}^{икт} + Z_{мз}^{икт}, \quad (3.1)$$

#### 3.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ( $Z_{усв}^{икт}$ ) определяются по формуле (3.1.1):

$$Z_{усв}^{икт} = Z_{аб} + Z_{пов} + Z_{и} + Z_{пр}, \quad (3.1.1)$$

где:

$Z_{аб}$  – затраты на абонентскую плату (3.1.1.1);

$Z_{пов}$  - затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (3.1.2.1);

$Z_{и}$  – затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (3.1.3.1);

$Z_{пр}$  – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (3.1.4.1).

##### 3.1.1. Затраты на абонентскую плату

Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле (3.1.1.1):

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}, \quad (3.1.1.1)$$

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.

##### 3.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{пов}$ ) определяются по формуле (3.1.2.1):

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gм} \times S_{gм} \times P_{gм} \times N_{gм} + \sum_{i=1}^n Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн}, \quad (3.1.2.1)$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

$N_{iмг}$  - 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.

### 3.1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле (3.1.3.1):

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин}, \quad (3.1.3.1)$$

где:

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

$P_{ин}$  – ежемесячная цена предоставления доступа к сети «Интернет» по каналу передачи данных с i-ой пропускной способностью;

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

i - пропускная способность канала передачи данных сети «Интернет».

### 3.1.4. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{\text{пр}}$ ) определяются по формуле (3.1.4.1):

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ пр}} \times \text{ИД}, \quad (3.1.4.1)$$

где:

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

ИД – индекс-дефлятор;

$i$  – иная услуга связи.

### 3.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 3.2.1. – 3.2.3. настоящих нормативных затрат, применяется уровень цен на работы по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, определенный по итогам определения поставщиков в истекшем году и увеличенный на соответствующий установленный уровень инфляции.

Затраты на содержание имущества ( $Z_{\text{СИ}}^{\text{ИКТ}}$ ) определяются по формуле (3.2.1):

$$Z_{\text{СИ}}^{\text{ИКТ}} = Z_{\text{рвт}} + Z_{\text{сбп}} + Z_{\text{рпм}}, \quad (3.2.1)$$

$Z_{\text{рвт}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (3.2.1.1);

$Z_{\text{сбп}}$  – Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (3.2.2.1);

$Z_{\text{рпм}}$  – Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и иной оргтехники (далее – оргтехники) (3.2.3.1).

#### 3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{\text{рвт}}$ ) определяются по формуле (3.2.1.1):

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}}, \quad (3.2.1.1)$$

где:

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

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

Предельное количество  $i$ -й вычислительной техники ( $Q_{i \text{ рвт предел}}$ ) определяется с округлением до целого по формуле (3.2.1.2):

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{ф}} \times 1,5, \quad (3.2.1.2)$$

где:

$Ч_{\text{ф}}$  – расчетная численность основного персонала, определяемая по формуле (2.2);

### 3.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле (3.2.2.1):

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сбп}} \times P_{i\text{ сбп}}, \quad (3.2.2.1)$$

где:

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

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

### 3.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле (3.2.3.1):

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рпм}} \times P_{i\text{ рпм}}, \quad (3.2.3.1)$$

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$  – количество  $i$ -й оргтехники, но не более предельного количества, установленного Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{ рпм}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -й оргтехники определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году умноженным на индекс-дефлятор.

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

Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ру}^{\text{икт}}$ ) определяются по формуле (3.3.1):

$$Z_{ру}^{\text{икт}} = Z_{спо} + Z_{пп} + Z_{м} + Z_{эп} + Z_{ут} + Z_{сайт}, \quad (3.3.1)$$

где:

$Z_{спо}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (3.3.1.1);

$Z_{пп}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (3.3.2.1);

$Z_{м}$  – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3.3.3.1);

$Z_{эп}$  – затраты на выполнение работ, оказание услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (3.3.4.1);

$Z_{ут}$  – затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (3.3.5.1);

$Z_{сайт}$  – затраты на оплату услуг по размещению сайта (3.3.6.1).

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

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{сно}}$ ) определяются по формуле (3.3.1.1):

$$Z_{\text{сно}} = Z_{\text{сснс}} + Z_{\text{сипп}}, \quad (3.3.1.1)$$

где:

$Z_{\text{сснс}}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (3.3.1.1.1);

$Z_{\text{сипп}}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (3.3.1.2.1).

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.

#### **3.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{сснс}}$ ) определяются по формуле (3.3.1.1.1):

$$Z_{\text{сснс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сснс}}, \quad (3.3.1.1.1)$$

где:

$P_{i \text{ сснс}}$  – 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.

#### **3.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{сипп}}$ ) определяются по формуле (3.3.1.2.1):

$$Z_{\text{сипп}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнд}}, \quad (3.3.1.2.1)$$

где:

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

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

#### **3.3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

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

формуле (3.3.2.1):

$$З_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ип}} \times P_{i\text{ип}}, \quad (3.3.2.1)$$

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.

### **3.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $З_{\text{м}}$ ) определяются по формуле (3.3.3.1):

$$З_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}}, \quad (3.3.3.1)$$

где:

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

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

### **3.3.4. Затраты на выполнение работ, оказание услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи**

Затраты на работы, оказанию услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи ( $З_{\text{эп}}$ ) определяются по формуле (3.3.4.1):

$$З_{\text{эп}} = Q_{\text{эп}} \times P_{\text{эп}}, \quad (3.3.4.1)$$

где:

$Q_{\text{эп}}$  – количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

$P_{\text{эп}}$  – цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

### **3.3.5. Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования**

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования ( $З_{\text{ут}}$ ) включают в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, оргтехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле (3.3.5.1):

$$З_{\text{ут}} = Q_{\text{ут}} \times P_{\text{ут}}, \quad (3.3.5.1)$$

где:

$Q_{\text{ут}}$  – планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{\text{ут}}$  – цена утилизации 1 кг информационно-коммуникационного оборудования.

### **3.3.6. Затраты на оплату услуг по размещению сайта**

Затраты на оплату услуг по размещению сайта ( $Z_{\text{сайт}}$ ) включают в себя затраты на продление регистрации доменного имени и определяются по формуле (3.3.6.1):

$$Z_{\text{сайт}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ сайт}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ домен}}, \quad (3.3.6.1)$$

где:

$P_{g \text{ сайт}}$  – цена размещения  $g$ -го сайта;

$P_{j \text{ домен}}$  – цена продления регистрации  $j$ -го доменного имени.

### 3.4. Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ос}}^{\text{ИКТ}}$ ) определяются по формуле (3.4.1):

$$Z_{\text{ос}}^{\text{ИКТ}} = Z_{\text{пм}} + Z_{\text{вычтех}} + Z_{\text{нтб}} + Z_{\text{фма}} + Z_{\text{нтф}} + Z_{\text{мвс}} + Z_{\text{ноб}}, \quad (3.4.1)$$

где:

$Z_{\text{пм}}$  – затраты на приобретение оргтехники (3.4.1.1);

$Z_{\text{вычтех}}$  – затраты на приобретение вычислительной техники (3.4.2.1);

$Z_{\text{нтб}}$  – затраты на приобретение ноутбуков (3.4.3.1)

$Z_{\text{фма}}$  – затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи (3.4.4.1);

$Z_{\text{нтф}}$  – затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов (3.4.5.1);

$Z_{\text{мвс}}$  – затраты на приобретение серверов (3.4.6.1);

$Z_{\text{ноб}}$  – затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования (3.4.7.1).

#### 3.4.1. Затраты на приобретение оргтехники

Затраты на приобретение оргтехники ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле (3.4.1.1):

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n (Q_{i \text{ пмпорог}} - Q_{i \text{ пмфакт}}) \times P_{i \text{ пм}}, \quad (3.4.1.1)$$

где:

$Q_{i \text{ пмпорог}}$  – предельное количество  $i$ -ой оргтехники, установленное Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

$Q_{i \text{ пмфакт}}$  – фактическое количество  $i$ -ой оргтехники;

$P_{i \text{ пм}}$  – цена 1 единицы оргтехники;

$i$  – вид оргтехники, установленный Приложением №3 к настоящим нормативным затратам.

#### 3.4.2. Затраты на приобретение вычислительной техники

Затраты на приобретение вычислительной техники ( $Z_{\text{вычтех}}$ ) определяются по формуле (3.4.2.1):

$$Z_{\text{вычтех}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ вычтех}} \times P_{i \text{ вычтех}}, \quad (3.4.2.1)$$



где:

$Q_{i \text{ вычтех}}$  – планируемое к приобретению количество вычислительной техники по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ вычтех}}$  – цена приобретения 1 единицы вычислительной техники для  $i$ -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №1 к настоящим нормативным затратам;  
 $i$  – должность в соответствии с Приложением №1 к настоящим нормативным затратам.

### 3.4.3. Затраты на приобретение ноутбуков

Затраты на приобретение ноутбуков ( $Z_{\text{нтб}}$ ) определяются по формуле (3.4.3.1):

$$Z_{\text{нтб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нтб}} \times P_{i \text{ нтб}}, \quad (3.4.3.1)$$

где:

$Q_{i \text{ нтб}}$  – планируемое к приобретению количество ноутбуков по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ нтб}}$  – цена 1 ноутбука для  $i$ -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №2 к настоящим нормативным затратам;  
 $i$  – должность в соответствии с Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

### 3.4.4. Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи

Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи ( $Z_{\text{фма}}$ ) определяются по формуле (3.4.4.1):

$$Z_{\text{фма}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ фма}} \times P_{i \text{ фма}}, \quad (3.4.4.1)$$

где:

$Q_{i \text{ фма}}$  – планируемое к приобретению количество факсимильных аппаратов для  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ фма}}$  – цена 1 факсимильного аппарата, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;  
 $i$  – должность в соответствии с Приложением №5 к настоящим нормативным затратам.

### 3.4.5. Затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов

Затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов ( $Z_{\text{нтф}}$ ) определяются по формуле (3.4.5.1):

$$Z_{\text{нтф}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нптф}} \times P_{i \text{ нптф}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нбтф}} \times P_{i \text{ нбтф}}, \quad (3.4.5.1)$$

где:

$Q_{i \text{ нптф}}$  – планируемое к приобретению количество проводных телефонных аппаратов по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ нптф}}$  – цена 1-го настольного проводного телефонного аппарата для  $i$ -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

$Q_{i \text{ нбтф}}$  – планируемое к приобретению количество цифровых беспроводных телефонных аппаратов по  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением

№5 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ нбтф}}$  – цена 1-го настольного цифрового беспроводного телефонного аппарата для  $i$ -ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

$i$  – должность в соответствии с Приложением №5 к настоящим нормативным затратам.

### 3.4.6. Затраты на приобретение серверов

Затраты на приобретение серверов ( $Z_{\text{мвс}}$ ) определяются по формуле (3.4.6.1):

$$Z_{\text{мвс}} = Q_{\text{мвс}} \times P_{\text{мвс}}, \quad (3.4.6.1)$$

где:

$Q_{\text{мвс}}$  – планируемое к приобретению количество серверов, при этом учитывается, что срок эксплуатации 1 сервера составляет не менее 5-ти лет;

$P_{\text{мвс}}$  – цена 1 сервера.

### 3.4.7. Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования

Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{\text{иоб}}$ ) определяются по формуле (3.4.7.1):

$$Z_{\text{иоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ иоб}} \times P_{i \text{ иоб}}, \quad (3.4.7.1)$$

где:

$Q_{i \text{ иоб}}$  – планируемое к приобретению количество иного  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{i \text{ иоб}}$  – цена 1 единицы  $i$ -ого информационно-коммуникационного оборудования;

$i$  – вид оборудования.

## 3.5. Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}^{\text{икт}}$ ) определяются по формуле (3.5.1):

$$Z_{\text{мз}}^{\text{икт}} = Z_{\text{двт}} + Z_{\text{мн}} + Z_{\text{дсо}} + Z_{\text{пмз}}, \quad (3.5.1)$$

где:

$Z_{\text{двт}}$  – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (3.5.1.1);

$Z_{\text{мн}}$  – затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (3.5.2.1);

$Z_{\text{дсо}}$  – затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники (3.5.3.1);

$Z_{\text{пмз}}$  – затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов (3.5.4.1).

### 3.5.1. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{\text{двт}}$ ) определяются по формуле (3.5.1.1):

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}}, \quad (3.5.1.1)$$

где:

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

$P_{i \text{ двт}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники;

$i$  – вид запасной части для вычислительной техники.

### **3.5.2. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ), определяются по формуле (3.5.2.1):

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}, \quad (3.5.2.1)$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $j$ -ого носителя информации для  $i$ -ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №6 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности;

$j$  - тип носителя информации, установленный Приложением №6 к настоящим нормативным затратам;

$i$  - должность работника.

### **3.5.3. Затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники**

Затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле (3.5.3.1):

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}, \quad (3.5.3.1)$$

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники (3.5.3.1.1);

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для оргтехники (3.5.3.2.1).

#### **3.5.3.1. Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники**

Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле (3.5.3.1.1):

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}, \quad (3.5.3.1.1)$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$  - фактическое количество  $j$ -ого типа оргтехники по  $i$ -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

$N_{i \text{ рм}}$  - количество расходных материалов для  $j$ -ого типа оргтехники по  $i$ -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №4 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i_{pm}}$  - цена расходного материала для  $j$ -ого типа оргтехники по  $i$ -й должности.  
 $j$  – тип оргтехники.

### 3.5.3.2. Затраты на приобретение запасных частей для оргтехники

Затраты на приобретение запасных частей для оргтехники ( $Z_{зп}$ ) определяются по формуле (3.5.3.2.1):

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{зп}} \times P_{i_{зп}}, \quad (3.5.3.2.1)$$

где:

$Q_{i_{зп}}$  - количество  $i$ -х запасных частей для оргтехники;

$P_{i_{зп}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для оргтехники.

### 3.5.4. Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов

Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов ( $Z_{пмз}$ ) определяются по формуле (3.5.4.1):

$$Z_{пмз} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{пмз}} \times P_{i_{пмз}}, \quad (3.5.4.1)$$

где:

$Q_{i_{пмз}}$  – планируемое к приобретению количество расходных материалов для оргтехники;

$P_{i_{пмз}}$  - цена 1 единицы расходного материала для оргтехники;

$i$  - вид иных информационно-коммуникационных материальных запасов.

## 4. Прочие затраты

Прочие затраты ( $Z_{пз}$ ) включают в себя:

- затраты на оплату услуг почтовой связи  $Z_{п}^{пз}$  (4.1.1),
- затраты на оплату проезда работника по нуждам Учреждения  $Z_{пз}$  (4.2.1);
- Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{дг}$ ) (4.3.1);
- затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ) (4.4.1);
- затраты на коммунальные услуги ( $Z_{ком}$ ) (4.5.1);
- затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{си}^{пз}$ ) (4.6.1),
- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{пр}^{пз}$ ) (4.7.1),
- затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}^{ax3}$ ) (4.8.1),
- затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{мз}^{ax3}$ ) (4.9.1),

и определяются по формуле (4.1):

$$З_{ПЗ} = З_{П}^{ПЗ} + З_{\text{тру}} + З_{\text{кр}} + З_{\text{ком}} + З_{\text{дг}} + З_{\text{си}}^{ПЗ} + З_{\text{пр}}^{ПЗ} + З_{\text{ос}}^{\text{ахз}} + З_{\text{мз}}^{\text{ахз}}, \quad (4.1.)$$

#### 4.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $З_{П}^{ПЗ}$ ) определяются по формуле (4.1.1):

$$З_{П}^{ПЗ} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}}, \quad (4.1.1)$$

где:

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

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

$i$  - вид почтового отправления.

#### 4.2. Затраты на оплату проезда работника по нуждам Учреждения

Затраты на оплату проезда работника по нуждам Учреждения ( $З_{\text{тру}}$ ) туда и обратно определяются по формуле (4.2.1):

$$З_{\text{тру}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{тру}} \times P_{i\text{тру}} \times 2, \quad (4.2.1)$$

где:

$Q_{i\text{тру}}$  - количество работников, направленных по нуждам учреждения по  $i$ -му направлению;

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

#### 4.3. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $З_{\text{дг}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дг}} \times P_{i\text{дг}}, \quad (4.3.1)$$

где:

$Q_{i\text{дг}}$  - количество  $i$ -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\text{дг}}$  - цена 1  $i$ -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $З_{\text{кр}}$ ), определяются по формуле (4.4.1):

$$З_{\text{кр}} = З_{\text{проезд}} + З_{\text{найм}}, \quad (4.4.1)$$

где:

$З_{\text{проезд}}$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

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

##### 4.4.1 Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{\text{проезд}}$ ) определяются по формуле (4.4.1.1):

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2, \quad (4.4.1.1)$$

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

#### 4.4.2 Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования

Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ( $Z_{\text{найм}}$ ) определяются по формуле(4.4.2.1):

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}}, \quad (4.4.2.1)$$

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

#### 4.5 Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по формуле (4.5.1):

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}}, \quad (4.5.1)$$

где:

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

$Z_{\text{тс}}$  - затраты на теплоснабжение;

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

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

##### 4.5.1 Затраты на электроснабжение

Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по формуле (4.5.1.1):

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times \Pi_{i \text{ эс}}, \quad (4.5.1.1)$$

где:

$T_{i \text{ эс}}$  -  $i$ -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).

##### 4.5.2 Затраты на теплоснабжение

Затраты на теплоснабжение ( $Z_{тс}$ ) определяются по формуле (4.5.2.1):

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс}, \quad (4.5.2.1)$$

где:

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

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

### 4.5.3 Затраты на горячее водоснабжение

Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{гв}$ ) определяются по формуле (4.5.3.1):

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв}, \quad (4.5.3.1)$$

где:

$\Pi_{гв}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

### 4.5.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{хв}$ ) определяются по формуле (4.4.5.1):

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во}, \quad (4.5.4.1)$$

где:

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

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

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

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

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

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сн} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{итп} + Z_{азз} + Z_{в} + Z_{спс} + Z_{пр} + Z_{ук}$$

где:

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

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

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

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

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

$Z_{итп}$  - затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования, бытового оборудования;

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

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

$Z_{\text{пр}}$  - затраты на оплату иных работ, не отнесенных к затратам в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

$Z_{\text{ук}}$  - затраты на закупку услуг управляющей компании

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

#### **4.6.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной**

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

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ос}} \times P_{i \text{ ос}}, (4.6.1.1)$$

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.

#### **4.6.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения**

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

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ тр}} (4.6.2.1)$$

где:

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

$P_{i \text{ тр}}$  - расходы по  $i$ -му виду работ;

$n$  - количество видов работ.

#### **4.6.3. Затраты на содержание прилегающей территории**

Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{\text{зз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зз}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ зз}} \times P_{i \text{ зз}} \times N_{i \text{ зз}}, (4.6.3.1)$$

где:

$S_{i \text{ зз}}$  - площадь закрепленной  $i$ -й прилегающей территории;

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

$N_{i \text{ зз}}$  - планируемое количество месяцев содержания  $i$ -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

#### **4.6.4. Затраты на вывоз и захоронение твердых бытовых отходов**

Затраты на вывоз и захоронение твердых бытовых отходов ( $Z_{\text{тбо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}, (4.6.4.1)$$

где:

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

$P_{\text{тбо}}$  - цена вывоза и захоронения 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

#### **4.6.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ( $Z_{\text{л}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{л}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ л}} \times P_{i \text{ л}}, (4.6.5.1)$$



где:

$Q_{i\text{л}}$  - количество лифтов  $i$ -го типа;

$P_{i\text{л}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта  $i$ -го типа в год.

#### 4.6.6. Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону

Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ( $Z_{\text{итп}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}}, (4.6.6.1)$$

где:

$S_{\text{итп}}$  - площадь административных помещений,

$P_{\text{итп}}$  - цена технического обслуживания за 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

#### 4.6.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования, бытового оборудования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования, бытового оборудования ( $Z_{\text{аэз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аэз}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{аэз}} \times Q_{i\text{аэз}}, (4.6.7.1)$$

где:

$P_{i\text{аэз}}$  - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта  $i$ -го электрооборудования, бытового оборудования;

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

#### 4.6.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем вентиляции и кондиционирования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем вентиляции и кондиционирования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, увеличенным на соответствующий установленный уровень инфляции.

#### 4.6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

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

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{спс}} \times P_{i\text{спс}} (4.6.9.1)$$

где:

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

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

#### 4.6.10. Затраты на оплату иных работ

Затраты на оплату иных работ, не отнесенные к затратам в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ип}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ип}} \times \text{ИД}, (4.6.10.1)$$

где:

$P_{i\text{ип}}$  - цена по  $i$ -й иной услуги, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

ИД - индекс-дефлятор;

$i$ -иная услуга.

#### 4.6.11. Затраты на закупку услуг управляющей компании

Затраты на закупку услуг управляющей компании ( $Z_{ук}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{ук}} \times P_{i_{ук}} \times N_{i_{ук}}, \quad (4.6.11.1)$$

где:

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

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

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

#### **4.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{пр}^{пз}$ ) включают в себя затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_T$ ) (4.7.1.1), затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих (периодическому медицинскому осмотру работников казенных учреждений) ( $Z_{дисп}$ ) (4.7.2.1), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{мдн}$ ) (4.7.3.1), затраты на нотариальные услуги ( $Z_{нт}$ ) (4.7.4.1), затраты на приобретение услуг по участию в семинарах ( $Z_{сем}$ ) (4.7.5.1), затраты на утилизацию ( $Z_{утна}$ ) (4.7.6.1), затраты на прочие расходы ( $Z_{прасх}$ ) (4.7.7.1), затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внс}$ ) (4.7.8.1), затраты на проведение специальной оценки условий труда (4.7.9.1), затраты на проведение экспертизы технического состояния оборудования ( $Z_{этсо}$ ) (4.7.10.1) и определяются по формуле (4.7.1):

$$Z_{пр}^{пз} = Z_T + Z_{дисп} + Z_{мдн} + Z_{нт} + Z_{сем} + Z_{утна} + Z_{прасх} + Z_{внс} + Z_{соут} + Z_{этсо}, \quad (4.7.1)$$

##### **4.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий**

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_T$ ), определяются по формуле (4.7.1.1):

$$Z_T = Z_{стбо} + Z_{иу}, \quad (4.7.1.1)$$

где:

$Z_{стбо}$  - затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности (4.7.1.1.1);

$Z_{иу}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы (журналов, газет и др.) (4.7.1.2.1).

##### **4.7.1.1. Затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности**

Затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности ( $Z_{стбо}$ ) определяются по формуле (4.7.1.1.1):

$$Z_{стбо} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{ст}} \times P_{i_{ст}} + Q_{бо} \times P_{бо}, \quad (4.7.1.1.1)$$

где:

$Q_{i\text{ ст}}$  - количество приобретаемой  $i$ -й статистической информации;

$P_{i\text{ ст}}$  - цена 1  $i$ -й статистической информации;

$Q_{\text{бо}}$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$  - цена 1 бланка строгой отчетности.

#### **4.7.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы (журналов, газет и др.)**

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы, установленные Приложением №7, ( $Z_{\text{иу}}$ ) определяются по формуле (4.7.1.2.1):

$$Z_{\text{иу}} = V_{\text{лбо иу}} \times 1,1, \quad (4.7.1.2.1)$$

где:

$V_{\text{лбо иу}}$  – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату контрактов, предметом которых является подписка и поставка периодических печатных изданий, справочной литературы.

#### **4.7.2. Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих (периодическому медицинскому осмотру работников казенных учреждений)**

Проведение диспансеризации и периодического медицинского осмотра осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих (периодическому медицинскому осмотру работников казенных учреждений) ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле (4.7.2.1):

$$Z_{\text{дисп}} = СЧ_{\text{дисп}} \times Р_{\text{дисп}} \times ИД, \quad (4.7.2.1)$$

где:

$СЧ_{\text{дисп}}$  – списочная численность муниципальных служащих (работников) управления образования, казенных учреждений на дату утверждения нормативных затрат;

$Р_{\text{дисп}}$  - средняя стоимость проведения диспансеризации, медицинского осмотра (по итогам проведенного мониторинга предложений лечебных учреждений)

$ИД$  – индекс-дефлятор.

#### **4.7.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{мдн}}$ ) определяются по формуле (4.7.3.1):

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мдн}} \times P_{i \text{ мдн}}, \quad (4.7.3.1)$$

где:

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

$P_{i \text{ мдн}}$  – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки  $i$ -ого оборудования;

$i$  – вид оборудования.

#### 4.7.4. Затраты на нотариальные услуги

Затраты на нотариальные услуги ( $Z_{\text{нт}}$ ) определяются по формуле (4.7.4.1):

$$Z_{\text{нт}} = Q_{\text{нт}} \times P_{\text{нт}}, \quad (4.7.4.1)$$

где:

$Q_{\text{нт}}$  – планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

$P_{\text{нт}}$  – цена 1 нотариальной услуги.

#### 4.7.5. Затраты на приобретение услуг по участию в семинарах

Затраты на приобретение услуг по участию в семинарах ( $Z_{\text{сем}}$ ) определяются по формуле (4.7.5.1):

$$Z_{\text{сем}} = Q_{\text{сем}} \times Q_{\text{раб}} \times P, \quad (4.7.5.1)$$

где:

$Q_{\text{сем}}$  – количество семинаров;

$Q_{\text{раб}}$  – количество работников основного персонала, принимающих участие в семинаре, исходя из количества, направленных работников основного персонала в отчетном году;

$P$  – средняя стоимость семинара.

#### 4.7.6. Затраты на утилизацию

Затраты на утилизацию ( $Z_{\text{утна}}$ ) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, в т.ч. утилизацию ТО и демеркуризацию ламп, и определяются по формуле (4.7.6.1):

$$Z_{\text{утна}} = Q_{\text{утна}} \times P_{\text{утна}}, \quad (4.7.6.1)$$

где:

$Q_{\text{утна}}$  – планируемое к утилизации количество нефинансовых активов ( $\text{м}^3$  ТО);

$P_{\text{утна}}$  – цена утилизации 1 единицы нефинансового актива ( $\text{м}^3$  ТО).

#### 4.7.7. Затраты на прочие расходы

Затраты на прочие расходы ( $Z_{\text{прасх}}$ ) включают в себя затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции, представительские расходы и определяются по формуле

(4.7.7.1):

$$Z_{\text{прасх}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пр}} \times P_{i\text{пр}}, \quad (4.7.7.1)$$

где:

$Q_{i\text{пр}}$  – количество  $i$ -ой продукции;

$P_{i\text{пр}}$  – цена 1 единицы  $i$ -ой продукции;

$i$  – вид продукции.

#### 4.7.8 Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внс}}$ ) определяются по формуле (4.7.8.1):

$$Z_{\text{внс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{внс}} \times (1 + t_{i\text{внс}}), \quad (4.7.8.1)$$

где:

$P_{i\text{внс}}$  – стоимость работы внештатного сотрудника по  $i$ -й должности;

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

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

#### 4.7.9. Затраты на проведение специальной оценки условий труда

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса и Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Затраты на проведение специальной оценки условий труда ( $Z_{\text{соут}}$ ) определяются по формуле (4.7.9.1):

$$Z_{\text{соут}} = Ч_{\text{соут}} \times P_{\text{соут}} \times C_{\text{соут}}, \quad (4.7.9.1)$$

где:

$Ч_{\text{соут}}$  – численность рабочих мест;

$P_{\text{соут}}$  – средняя стоимость проведения специальной оценки условий труда по одному рабочему месту;

$C_{\text{соут}}$  – стоимость услуг специалиста по охране труда.

#### 4.7.10. Затраты на проведение экспертизы технического состояния оборудования

Затраты на проведение экспертизы технического состояния оборудования ( $Z_{\text{этсо}}$ ) определяются по формуле (4.7.10.1):

$$Z_{\text{этсо}} = Q_{\text{этсо}} \times P_{\text{этсо}}, \quad (4.7.10.1)$$

где:

$Q_{\text{этсо}}$  – количество оборудования, подлежащего техническому осмотру и оценки его состояния;

$P_{\text{утна}}$  – стоимость экспертизы технического состояния 1 единицы оборудования, подлежащего техническому осмотру и оценки его состояния.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{oc}^{ax3}$ ), определяются по формуле (4.8.1):

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{проб}, \quad (4.8.1)$$

где:

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели (4.8.1.1);

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования (4.8.2.1);

$Z_{проб}$  - затраты на приобретение прочего оборудования (4.8.3.1).

##### **4.8.1. Затраты на приобретение мебели**

Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле (4.8.1.1):

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ пмеб} \times P_{i\ пмеб}, \quad (4.8.1.1)$$

где:

$Q_{i\ пмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов установленных Приложением №8 к настоящим нормативным затратам;

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

$i$  - предмет мебели, установленный Приложением №8 к настоящим нормативным затратам.

##### **4.8.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования**

Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле (4.8.2.1):

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ c} \times P_{i\ c}, \quad (4.8.2.1)$$

где:

$Q_{i\ c}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{i\ c}$  - цена 1-й системы кондиционирования;

$i$  – вид кондиционера.

##### **4.8.3. Затраты на приобретение прочего оборудования**

Затраты на приобретение прочего оборудования ( $Z_{проб}$ ) определяются по формуле (4.8.3.1):

$$Z_{проб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ проб} \times P_{i\ проб}, \quad (4.8.3.1)$$

где:

$Q_{i\ проб}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -ого прочего оборудования;

$P_{i\ проб}$  – цена 1 единицы  $i$ -ого прочего оборудования;

$i$  - вид прочего оборудования.

#### **4.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

## затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{МЗ}^{ax3}$ ), определяются по формуле (4.9.1):

$$Z_{МЗ}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{рмп} + Z_{бв}, \quad (4.9.1)$$

где:

$Z_{бл}$  – затраты на приобретение бланочной продукции (4.9.1.1);

$Z_{канц}$  – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (4.9.2.1);

$Z_{хп}$  – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (4.9.3.1);

$Z_{рмп}$  – затраты на приобретение прочих материальных запасов (4.9.4.1);

### 4.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции

Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле: (4.9.1.1)

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп}, \quad (4.9.1.1)$$

где:

$Q_{iб}$  - количество бланочной продукции;

$P_{iб}$  - цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{jпп}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

### 4.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{канц}$ ) определяются по формуле (4.9.2.1):

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i канц} \times Ч_{оп} \times P_{i канц}, \quad (4.9.2.1)$$

где:

$N_{i канц}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного Приложением №9 к настоящим нормативным затратам;

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основного персонала определяется по формуле (2.2);

$P_{i канц}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей;

$i$  - предмет канцелярских принадлежностей, установленный Приложением №9 к настоящим нормативным затратам.

### 4.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{хп}$ ) определяются по формуле (4.9.3.1):

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times N_{i хп} \times Ч_{оп}, \quad (4.9.3.1)$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$  – цена 1 единицы  $i$ -ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей;

$N_{i \text{ хп}}$  – количество  $i$ -ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельного, установленного Приложением №10 к настоящим нормативным затратам;

$Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основного персонала определяется по формуле (2.2);

$i$  – вид хозяйственных товаров и принадлежностей, установленный Приложением №10 к настоящим нормативным затратам.

#### 4.9.4. Затраты на приобретение прочих материальных запасов

Затраты на приобретение прочих материальных запасов ( $Z_{\text{рмп}}$ ) определяются по формуле (4.9.4.1):

$$Z_{\text{рмп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рмп}} \times P_{i \text{ рмп}}, \quad (4.9.4.1)$$

где:

$Q_{i \text{ рмп}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -ых прочих материальных запасов;

$P_{i \text{ рмп}}$  – цена 1 ед. прочего  $i$ -ого материального запаса;

$i$  – вид прочего материального запаса.

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

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

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}, \quad (5.1)$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  – количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования, но не более предельного, установленного Приложением №11;

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



Приложение № 1  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций управления образования, казенных  
учреждений

Нормативы на приобретение вычислительной техники

Наименование должности	Количество компьютеров персональных настольных, рабочих станций вывода	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения 1 единицы вычислительной техники
<p>Руководитель (начальник управления, директор учреждения),</p> <p>Заместитель руководителя управления (заместитель начальника управления, главный бухгалтер учреждения)</p>	<p>Не более 1 ед. на служащего</p>	<p>Не менее 5</p>	<p><b>Тип:</b> моноблок/системный блок и монитор;  <b>Размер экрана монитора (Дюйм):</b> Предельное значение: 27            Возможные значения: 24, 23.6, 21.5, 21,19;  <b>Тип процессора:</b>            Предельное значение: i7            Возможные значения: i3,i5  <b>Частота процессора (Мегагерц):</b> Предельное значение: 3994            Возможные значения: от 3174 до 3891  <b>Размер оперативной памяти (Мегабайт):</b>            Предельное значение: 16384            Возможное значение: от 4096 до 8192;  <b>Объем накопителя (Мегабайт):</b> Предельное значение: 1048576            Возможные значения: от 122880 до 512000;  <b>Тип жесткого диска:</b> предельное значение: SSD, возможные значения: HDD;  <b>Оптический привод:</b> предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM;  <b>Тип видеоадаптера:</b> Предельное значение: дискретная видеокарта с объемом видеопамати 2 GB            Возможные значения: встроенный в процессор видеоадаптер;  <b>Предустановленное программное обеспечение:</b>            Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.)</p>	<p>Не более 70 000 руб.</p>
<p>Руководитель (начальник отдела),</p> <p>Заместитель руководителя (заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера учреждения)</p>	<p>Не более 1 ед. на служащего</p>	<p>Не менее 5</p>	<p><b>Тип:</b> моноблок/системный блок и монитор;  <b>Размер экрана монитора (Дюйм):</b> Предельное значение: 27            Возможные значения: 24, 23.6, 21.5, 21,19;  <b>Тип процессора:</b>            Предельное значение: i7            Возможные значения: i3,i5  <b>Частота процессора (Мегагерц):</b> Предельное значение: 3994            Возможные значения: от 3174 до 3891  <b>Размер оперативной памяти (Мегабайт):</b>            Предельное значение: 16384            Возможное значение: от 4096 до 8192;  <b>Объем накопителя (Мегабайт):</b> Предельное значение: 1048576            Возможные значения: от 122880 до 512000;  <b>Тип жесткого диска:</b> предельное значение: SSD,</p>	<p>Не более 55 000 руб.</p>

			<p>возможные значения: HDD;</p> <p><b>Оптический привод:</b> предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM;</p> <p><b>Тип видеоадаптера:</b> Предельное значение: дискретная видеокарта с объемом видеопамяти 2 GB</p> <p>Возможные значения: встроенный в процессор видеоадаптер;</p> <p><b>Предустановленное программное обеспечение:</b> Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.).</p>	
<p>Консультант,</p> <p>Главный специалист,</p> <p>Ведущий специалист,</p> <p>Экономист,</p> <p>Руководитель группы,</p> <p>Ведущий бухгалтер,</p> <p>Бухгалтер</p>	<p>Не более 1 ед. на служащего</p>	<p>Не менее 5</p>	<p><b>Тип:</b> моноблок/системный блок и монитор;</p> <p><b>Размер экрана монитора (Дюйм):</b> Предельное значение: 27</p> <p>Возможные значения: 24, 23.6, 21.5, 21,19;</p> <p><b>Тип процессора:</b></p> <p>Предельное значение: i7</p> <p>Возможные значения: i3,i5</p> <p><b>Частота процессора (Мегагерц):</b> Предельное значение: 3994</p> <p>Возможные значения: от 3174 до 3891</p> <p><b>Размер оперативной памяти (Мегабайт):</b></p> <p>Предельное значение: 16384</p> <p>Возможное значение: от 4096 до 8192;</p> <p><b>Объем накопителя (Мегабайт):</b> Предельное значение: 1048576</p> <p>Возможные значения: от 122880 до 512000;</p> <p><b>Тип жесткого диска:</b> предельное значение: SSD, возможные значения: HDD;</p> <p><b>Оптический привод:</b> предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM;</p> <p><b>Тип видеоадаптера:</b> Предельное значение: дискретная видеокарта с объемом видеопамяти 2 GB</p> <p>Возможные значения: встроенный в процессор видеоадаптер;</p> <p><b>Предустановленное программное обеспечение:</b> Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.).</p>	<p>Не более 52 000 руб.</p>

Приложение № 2  
к нормативным затратам на обеспечение функций  
управления образования, казенных учреждений  
Норматив на приобретение ноутбуков

Наименование должности	Количество ноутбуков	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения 1 единицы ноутбука
<p>Руководитель (начальник управления, директор учреждения),</p> <p>Заместитель руководителя управления (заместитель начальника управления, главный бухгалтер учреждения),</p> <p>Руководитель (начальник отдела, заместитель главного бухгалтера учреждения),</p> <p>Консультант,</p> <p>Главный специалист,</p> <p>Ведущий специалист,</p> <p>Экономист,</p> <p>Руководитель группы,</p> <p>Ведущий бухгалтер,</p> <p>Бухгалтер</p>	<p>Не более 1 шт. на служащего</p>	<p>Не менее 5</p>	<p><b>Размер и тип экрана (Дюйм):</b> Предельное значение: 24 Возможные значения: 17,3, 15,6, ЖК <b>Вес:</b> допустимое – 3 кг; <b>Тип процессора:</b> предельное значение 4 ядра, возможные значения: 2 ядра; <b>Частота процессора:</b> предельное значение 3500 Мг, возможные значения 2000 Мг; <b>Размер оперативной памяти:</b> предельное значение 8192 Мб, возможные значения 4096 Мб; <b>Объем накопителя:</b> предельное значение 1048576 Мб возможные значения 524288 Мб; <b>Тип жесткого диска:</b> предельное значение: SSD, возможные значения: HDD; <b>Оптический привод:</b> есть; Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS); <b>Тип видеоадаптера:</b> встроенный; <b>Время работы:</b> Автономное время работы с текстом: не менее 3 час./не более 15 час.;</p> <p><b>Операционная система:</b> Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти</p> <p><b>Предустановленное программное обеспечение:</b> Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.), предназначенных для использования в органах исполнительной власти</p>	<p>Не более 70 000 руб.</p>

Приложение № 3  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций управления образования, казенных  
учреждений

Норматив на приобретение оргтехники (принтеры, сканеры, МФУ)

Наименование должности	Количество оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения 1 единицы
Руководитель (начальник управления, директор учреждения),  Заместитель руководителя управления (заместитель начальника управления, главный бухгалтер учреждения)	Не более 1 ед. персональных принтеров, сканеров (персональных МФУ)	Не менее 3	<b>Принтеры:</b> <b>Метод печати:</b> лазерный/струйный; <b>Цветность:</b> черно-белый/цветной; <b>Максимальный формат:</b> А3; <b>Скорость печати / сканирования (Стр./мин):</b> не менее 10 / не более 60; <b>Наличие дополнительных модулей и интерфейсов:</b> Сетевой интерфейс – наличие, устройство автоматической двусторонней печати – наличие	не более 25 000 руб.
Руководитель (начальник отдела, заместитель главного бухгалтера учреждения),  Заместитель руководителя (заместитель начальника отдела)	Не более 1 ед. персональных принтеров, сканеров (персональных МФУ)*	Не менее 5	<b>Сканеры:</b> <b>Метод печати:</b> сканер; <b>Разрешение сканирования (Точек на дюйм):</b> не менее 600х600 / не более 2400х4800; <b>Цветность:</b> цветной/черно-белый; <b>Максимальный формат:</b> А3; <b>Скорость печати / сканирования (Стр./мин):</b> не менее 5/ не более 20.	не более 20 000 руб.
Консультант,  Главный специалист,  Ведущий специалист,  Экономист,  Руководитель группы,  Ведущий бухгалтер,  Бухгалтер	Не более 1 ед. персональных принтеров, сканеров (персональных МФУ)*	Не менее 5	<b>МФУ:</b> <b>Метод печати:</b> лазерный/струйный; <b>Разрешение сканирования (Точек на дюйм):</b> предельное значение: 4800, возможные значения: от 600 до 4800; <b>Цветность:</b> предельное значение: цветной, возможные значения: черно-белый; <b>Максимальный формат:</b> предельное значение: А3, возможные значения: А4; <b>Скорость печати / сканирования (Стр./мин):</b> предельное значение: 28, допустимые значения: от 8 до 27;	не более 240 000 руб.

			<p><b>Наличие дополнительных модулей и интерфейсов:</b>          предельные значения: сетевой, устройства чтения карт памяти, дуплексная печать, разъем USB - наличие, возможные значения: сетевой, дуплексная печать, двустороннее сканирование, автоподатчик документов, персональный, разъем USB – наличие</p>	
--	--	--	---	--

\* При наличии возможности предоставления доступа к сетевому принтеру, сканеру (сетевому МФУ) персональный принтер, сканер (персональное МФУ) не выдается.

Приложение № 4  
 к нормативным затратам на обеспечение функций управления образования, казенных учреждений

Норматив на приобретение расходных материалов к оргтехнике

Наименование расходного материала	Количество расходных материалов
Картридж	170 ед.

Приложение № 5  
 к нормативным затратам на обеспечение функций управления образования, казенных учреждений

Норматив  
 на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи

Наименование должности	Количество настольных проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи	Срок эксплуатации в годах	Технические характеристики	Цена приобретения 1 единицы

<p>Руководитель (начальник управления, директор учреждения)</p>	<p>Не более 4 настольных проводных или цифровых беспроводных телефонных аппаратов на служащего</p>	<p>Не менее 5</p>	<p><b>Беспроводной аппарат:</b>          Тип - VOIP-телефон, аналоговый телефон;          Комплектация: база, трубка (2 трубки), автоответчик;          Радиус действия в помещении / на открытой местности: 50 / 300 м;          Дисплей: на трубке (монохромный с подсветкой), 2 строки;          Время работы в режиме ожидания 170 ч;          Время работы в режиме разговора 18 ч;</p>	<p>не более 10000 руб.</p>
<p>Заместитель руководителя управления (заместитель начальника управления, главный бухгалтер учреждения), Руководитель (начальник отдела)</p>	<p>Не более 2 настольных проводных или цифровых беспроводных телефонных аппаратов на служащего</p>		<p><b>Настольный проводной телефонный аппарат:</b>          Тип - VOIP-телефон, аналоговый телефон;</p>	<p>не более 10 000 руб.</p>
<p>Приемная руководителя (начальника управления) (канцелярия)</p>	<p>Не более 3 настольных проводных или цифровых телефонных аппаратов на служащего; не более 2-х аппаратов факсимильной связи на кабинет</p>		<p><b>Аппарат факсимильной связи:</b>          Лазерная печать со скоростью не менее 10 стр/мин; формат бумаги - А4; минимальное разрешение 600х600 dpi; модем не менее 33,6 кб/с</p>	<p>не более 11 000 руб</p>

Заместитель руководителя (заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера),  Экономист,  Руководитель группы,  Ведущий бухгалтер,  Бухгалтер,  Консультант,  Главный специалист,  Ведущий специалист	Не более 2-х настольных проводных или беспроводных телефонных аппаратов на служащего, не более одного аппарата факсимильной связи на кабинет			
--	---	--	--	--

\* Телефонный аппарат для внутренней и городской связи.

Приложение № 6  
к нормативным затратам на обеспечение функций  
управления образования, казенных учреждений

Норматив на приобретение носителей информации

Наименование должности	Наименование	Количество носителей информации	Срок эксплуатации в годах	Технические требования
------------------------	--------------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------

<p>Руководитель (начальник управления, директор учреждения),</p> <p>Заместитель руководителя управления (заместитель начальника управления, главный бухгалтер учреждения),</p> <p>Руководитель (начальник отдела, заместитель главного бухгалтера),</p> <p>Заместитель руководителя (заместитель начальника отдела)</p>	<p>USB-флеш-накопитель</p>	<p>Не более 2 единиц мобильных носителей информации на одного служащего</p>	<p>Не менее 3</p>	<p>Интерфейс - USB; Объем памяти - не менее 4 Гб</p>
<p>Все должности управления образования и централизованных бухгалтерий</p>	<p>Оптический носитель (компакт-диск)</p>	<p>Не более 10 штук на одного служащего</p>	<p>1</p>	<p>Ёмкость диска: CD-R до 700 Мбайт, DVD-RW до 4,7 Гбайт DVD-R до 8,5 Гбайт</p>
<p>Все должности управления образования и централизованных бухгалтерий</p>	<p>Внешний жесткий диск</p>	<p>Не более 1 единицы на одного служащего</p>	<p>3</p>	<p>Ёмкость диска: До 5000 Гб</p>



Приложение № 7  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций управления образования, казенных  
учреждений

Нормативные затраты на подписку (перечень периодических изданий)

Наименование	Периодичность	Количество комплектов на учреждение
Газета «Рабочий край»	Ежедневная	1
Ивановская газета	Ежедневная и еженедельная	1
Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения»	Ежемесячно	1
Журнал «Справочник руководителя образовательного учреждения»	Ежемесячно	1
Учительская газета	Еженедельно	1
Журнал «Вестник образования России»	Ежемесячно	1
Журнал «Официальные документы в образовании»	Еженедельно	1
Журнал «Советник в сфере образования»	Ежемесячно	1
Журнал «Управление качеством образования»	Ежемесячно	1
Журнал «Управление начальной школой»	Ежемесячно	1
Журнал «Справочник заместителя директора школы»	Ежемесячно	1
Журнал «Нормативные документы образовательного учреждения»	Ежемесячно	1
Журнал «Бюджетный отчет и отчетность в вопросах и ответах»	Ежемесячно	1
Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах»	Ежемесячно	1
Журнал «Советник бухгалтера бюджетной сферы»	Ежемесячно	1
Журнал «Дошкольное воспитание»	Ежемесячно	1
Журнал «Практика административной работы в школе»	Ежемесячно	1
Журнал «Бюджетная бухгалтерия»	Ежемесячно	1

Журнал «Справочник старшего воспитателя»	Ежемесячно	1
Журнал «Учет в учреждении»	Ежемесячно	1
Журнал «Учет и отчетность. Вопросы и ответы»	Ежемесячно	1
Журнал «Практика административной работы в школе»	Ежемесячно	1
Журнал «Управление современной школой. Завуч»	Ежемесячно	1
Журнал «Финансовый справочник бюджетной организации»	Ежемесячно	1
Журнал «Бухгалтерия 1С. Бухгалтерский ежемесячник фирмы 1С»	Ежемесячно	1
Журнал "Госзакупки.ру"	Ежемесячно	1
Журнал "Административная практика ФАС"	Ежемесячно	1
Журнал "Нормативные акты по охране труда"	Ежемесячно	1
Журнал «Справочник специалиста по охране труда»	Ежемесячно	1
Журнал «Справочник кадровика»	Ежемесячно	1

Приложение № 8  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций управления образования, казенных  
учреждений

Норматив на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1	Стол руководителя	штука	1	7	На руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела
2	Стол офисный	штука	1	7	На служащего
3	Шкаф - гардероб	штука	2	7	На кабинет
4	Шкаф для документов (пенал, секция)	штука	2	7	На кабинет и более по мере необходимости
5	Стеллаж	штука	2	7	На кабинет и более по мере необходимости
6	Кресло руководителя	штука	1	7	На руководителя, заместителя руководителя, начальника отделов

7	Стул	штука	1	7	На служащего и более по мере необходимости
8	Зеркало	штука	1	10	На кабинет
9	Шкаф металлический (сейф)	штука	3	10	На учреждение
10	Сплит-система	штука	1	5	На кабинет
11	Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	1	5	На учреждение
12	Холодильник	штука	1	7	На кабинет
13	Телевизор	штука	1	7	На учреждение
14	Портъеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно
15	Электрический чайник	штука	1	3	На отдел
16	Стол для заседаний	штука	1	7	На руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела
17	Кресло офисное	штука	1	5	на служащего
18	Набор посуды	комплект	1	2	На кабинет и более по мере необходимости
19	Стол (тумба) для оргтехники	штука	3	7	на служащего
20	Устройство для прошивки документов	штука	1	5	и более при необходимости
21	Брошюровочная (переплетная) машина	штука	1	5	и более при необходимости
22	Серверный шкаф	штука	2	10	и более при необходимости
23	Термометр	штука	1	5	на серверную
24	Гидрометр	штука	1	5	на серверную
25	Вентилятор	штука	1-2	3	На кабинет
26	Лампа настольная	штука	1	3	на служащего
27	Аптечка 1-ой помощи работникам	штука	3	3	На учреждение
28	Дозатор для мыла	штука	2	3	На учреждение
29	Контейнер для мусора	штука	1	15	На учреждение
30	Контейнер для мусора пластиковый	штука	3	1	На учреждение и более по мере необходимости
31	Детектор купюр	штука	1	5	На учреждение
32	Шкаф пожарный	штука	1	5	На учреждение
33	Сетевой фильтр	штука	1	3	На служащего
34	Вешалка напольная	штука	1	10	На учреждение
35	Банкетка	штука	1	7	По мере необходимости

Приложение № 9  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций управления образования, казенных  
учреждений

Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей на одного служащего

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Примечание
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года	
2.	Аккумулятор	штука	1	По мере необходимости	
3.	Батарейка	штука	2	По мере необходимости	
4.	Блокнот	штука	1	1 раз в год	И более при необходимости
5.	Блок самоклеющийся (или аналог)	штука	2	1 раз в год	
6.	Блок для записей (или аналог)	штука	3	1 раз в год	
7.	Бумага А4	пачка	4	1 раз в месяц	И более при необходимости
8.	Бумага А3	пачка	1	1 раз в год	И более при необходимости
9.	Грифели	штука	1	1 раз в год	
10.	Дырокол	штука	3	1 раз в 3 года на отдел	
11.	Дырокол (более 100 л.)	штука	1	1 раз в 3 года на отдел	
12.	Ежедневник (или аналог)	штука	1	1 раз в год	
13.	Зажимы канцелярские	упаковка	5	1 раз в год на отдел	
14.	Закладки самоклеющиеся (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
15.	Иглы	штука	1	1 раз в 2 года	
16.	Карандаш автоматический	штука	1	1 раз в год	
17.	Карандаш	штука	4	1 раз в год	
18.	Клей карандаш	штука	3	1 раз в год	
20.	Клей ПВА	штука	2	1 раз в год	
21.	Клейкая упаковочная лента	штука	2	1 раз в год	
22.	Книга учета (журнал регистрации)	штука	5	1 раз в год на отдел	
23.	Кнопки канцелярские разные	упаковка	1	1 раз в год	И более при необходимости
24.	Конверт немаркированный	штука	3	По мере необходимости	
25.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год	
26.	Календарь (настольный перекидной, домик и др.)	штука	1	1 раз в год	

27.	Календарь (настенный, квартальный и др.)	штука	1	1 раз в год на кабинет	
28.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года	
29.	Корректирующая лента	штука	1	1 раз в год	
30.	Корректор	штука	3	1 раз в год	
31.	Короб архивный (или аналог)	штука	1	1 раз в 2 года	
32.	Краска штемпельная	штука	1	По мере необходимости	
33.	Ластик	штука	2	1 раз в год	
34.	Лезвие запасное к ножу канцелярскому	штука	1	1 раз в год	И более при необходимости
35.	Линейка	штука	1	1 раз в 2 года	И более при необходимости
36.	Лоток (накопитель) горизонтальный (или аналог)	штука	3	1 раз в 3 года	
37.	Лоток (накопитель) вертикальный (или аналог)	штука	3	1 раз в 3 года	
38.	Лупа	штука	1	1 раз в 5 лет	
39.	Маркер черный для CD-RW	штука	1	1 раз в год на отдел	
40.	Маркер (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
41.	Набор офисный	штука	1	1 раз в 3 года	
42.	Нитки	штука	1	1 раз в 3 года	
43.	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 3 года	
44.	Ножницы	штука	1	1 раз в 2 года	
45.	Обложка для переплета А3	штука	1	1 раз в год	
46.	Обложка для переплета А4	штука	1	1 раз в год	
47.	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	
48.	Папка архивная картонная (или аналог)	штука	60	1 раз в год	
49.	Папка на молнии (или аналог)	штука	1	1 раз в год	
50.	Папка-регистратор (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
51.	Папка с файлами (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
52.	Папка-скоросшиватель (или аналог)	штука	20	1 раз в год	
53.	Папка-уголок (или аналог)	штука	20	1 раз в год	
54.	Папка адресная (или аналог)	штука	1	1 раз в год	
55.	Папка на резинках (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
56.	Папка на кнопках (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
57.	Папка с зажимом (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
58.	Папка с кольцами (или аналог)	штука	5	1 раз в год	

59.	Папка (короб) архивная (или аналог)	штука	5	1 раз в год	
60.	Подставка для бумажного блока (или аналог)	штука	1	1 раз в 3 года	
61.	Подставка под настольный календарь (или аналог)	штука	1	1 раз в 3 года	
62.	Подушка штемпельная	штука	1	По мере необходимости	
63.	Пленка для ламинирования	пачка	1	1 раз в год	
64.	Подушечка гелевая -увлажнитель	штука	1	1 раз в год	
65.	Планшет с прижимом	штука	1	По мере необходимости	
66.	Пружины для переплета	штука	10	1 раз в год	
67.	Рамка для грамот А4	штука	1	1 раз в год	
68.	Резинка канцелярская (или аналог)	упаковка.	1	1 раз в год	
69.	Ручка - автомат	штука	2	1 раз в год	
70.	Ручка шариковая	штука	5	1 раз в год	
71.	Ручка гелевая	штука	5	1 раз в год	
72.	Ручка шариковая на подставке	штука	1	1 раз в год на отдел	
73.	Скотч двусторонний	штука	1	1 раз в год на отдел	
74.	Скотч	штука	3	1 раз в год	
75.	Степлер	штука	1	1 раз в год	
76.	Степлер от 100 листов	штука	1	1 раз в 3 года на отдел	
77.	Стержень гелевый	штука	5	1 раз в год	
78.	Стержень шариковый	штука	5	1 раз в год	
79.	Скобы для степлера	штука	10	1 раз в год	
80.	Скрепки канцелярские разные	упаковка	5	1 раз в год	И более при необходимости
81.	Точилка для карандашей	штука	2	1 раз в год	
82.	Термобумага	упаковка	1	По мере необходимости	
83.	Тетрадь разная	штука	10	1 раз в год	
84.	Шило канцелярское	штука	1	1 раз в 2 года	
85.	Файловые карманы (или аналог)	упаковка	2	1 раз в год	

86.	Подставка для бумаг и документов (или аналог)	штука	1	1 раз в год	
87.	Подставка для офисных принадлежностей (или аналог)	штука	1	1 раз в год	
88.	Табель-календарь	штука	1	1 раз в год	
89.	Печать	штука	1	По мере необходимости	
90.	Датер	штука	1	1 раз в 3 года	
91.	Штамп самонаборный	штука	1	1 раз в 3 года	
92.	Штамп	штука	1	1 раз в 3 года	
93.	Сменная подушка для штампов, печатей	штука	1	1 раз в год	

Приложение № 10  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций управления образования, казенных  
учреждений

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного служащего

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения
1.	Бумага туалетная	рулон	3	1 раз в квартал
2.	Корзина для бумаг	штука	1	1 раз в 5 лет
3.	Смывающие и обезвреживающие средства (мыло жидкое, крем для рук и др.)	штука	2	По мере необходимости
4.	Мешки (пакеты) для мусора	упаковка	1	По мере необходимости
5.	Мешки (пакеты) для мусора полипропиленовые тканевые)	штука	1	По мере необходимости
6.	Освежитель воздуха	штука	1	1 раз в год
7.	Салфетки универсальные или аналог	упаковка*	1	1 раз в год на отдел
8.	Салфетки чистящие для всех типов экранов	штука	1	1 раз в год
9.	Шпагат хлопчатобумажный, джутовый	штука	1	По мере необходимости
10.	Шпагат полипропиленовый	штука	1	По мере необходимости
11.	Спецодежда для МОП	комплект	1	По мере необходимости
12.	Сантехнические товары (умывальники, краны, шланги, муфты и др.)	штука	1	По мере необходимости
13.	Электрические товары (светильники, лампы дневного света, розетки, выключатели и др.)	штука	1	По мере необходимости
14.	Строительные материалы (краска, плиточный клей и др.)	штука	1	По мере необходимости
15.	Перчатки резиновые для МОП (уборщик, рабочий по обслуживанию здания)	пара	12	Ежемесячно для МОП

16	Перчатки трикотажные для МОП (уборщик, рабочий по обслуживанию здания)	пара	6	1 раз в 2 месяца для МОП
17	Уборочный инвентарь (ведра, швабры, совки для мусора и др.)	штука	1	По мере необходимости
18	Губки, салфетки, тряпки для мытья стен, полов, окон, сантехнических приборов	штука	1	По мере необходимости
19	Моющие, чистящие средства для мытья стен, полов, окон, сантехнических приборов, мебели	штука	1	По мере необходимости
20	Табличка информационная	штука	1	По мере необходимости
21	Удлинитель	штука	1	На служащего
22	Средства индивидуальной защиты	штука	1	По мере необходимости
23	Брелки для ключей (офисные)	штука	1	По мере необходимости на кабинет
24	Набор инструментов с ящиком для инструментов (дрель, отвертка, молоток и др.)	штука	1	По мере необходимости

\* Упаковка не менее 10 штук

Приложение № 11  
к нормативным затратам на обеспечение функций управления образования, казенных учреждений

Нормативы  
на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Цена обучения одного служащего	Количество служащих в год, направляемых на обучение
Все должности управления образования, казенных учреждений	
Не более 40 000 рублей	Не более 10