



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

01.09.2025

№

469

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации ЗАТО Северск и её органов, наделённых правами юридического лица (включая подведомственные казённые учреждения)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 03.08.2018 № 311 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»;
- приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 26.11.2020 № 423 «О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 03.08.2018 № 311»;
- приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2021 № 254 «О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 03.08.2018 № 311»;
- приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 09.06.2026 № 347 «О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 03.08.2018 № 311».

3. Разместить настоящий приказ в Единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня принятия приказа и на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://образование.зато-северск.рф/>).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Чистяков Юрий Александрович
+7 (3823) 78-17-56

Е.В.Ковалев

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от 01.09.2025 № 469

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и
подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск
«Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» регулируют порядок определения нормативных затрат в части закупок товаров, работ и услуг.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта или объектов закупки.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений».

4. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы) и положения пункта 3.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета 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», если нормативы цен товаров, работ, услуг не предусмотрены настоящим документом. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений».

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

7. При осуществлении закупок товаров Управлением образования Администрации ЗАТО Северск на средства целевых субсидий в рамках реализации национальных проектов в соответствии с заключенными соглашениями с дальнейшей передачей товаров в подведомственные муниципальные организации, нормативы на закупаемые товары могут быть изменены Начальником Управления в рамках утвержденных требований к закупаемым Управлением образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственными ему казенными и бюджетными учреждениями отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

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

II. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2.1 ЗАТРАТЫ НА УСЛУГИ СВЯЗИ

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

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

где $Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой в соответствии с таблицей 1;

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

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

Таблица 1

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (ед.)	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер/линию для передачи голосовой информации (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск	
1 на 1 сотрудника	В соответствии с тарифами на услуги ООО «Северскэлектросвязь»
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	
1 на 1 сотрудника, за исключением «ОП»* (исключение из «ОП» - вахтер)	В соответствии с тарифами на услуги ООО «Северскэлектросвязь»

<*> «ОП» - обслуживающий персонал (дворник, курьер, вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания)

10. **Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений** ($Z_{пов}$) определяются по следующей формуле:

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

где Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом в соответствии с таблицей 2;

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

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

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

Q_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i -м тарифом в соответствии с таблицей 2;

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

$P_{i\text{ мГ}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу в соответствии с таблицей 2;

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

$Q_{j\text{ мН}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом в соответствии с таблицей 2;

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

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

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

Таблица 2

Количество абонентских номеров для передачи общедоступной электросвязи и междугородных телефонных соединений (ед.)	Цена минуты разговора при общедоступной электросвязи и междугородных телефонных соединений (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск	
1 на 1 сотрудника	В соответствии с тарифами на услуги ООО «Северскэлектросвязь»
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	
1 на 1 сотрудника, за исключением «ОП»	В соответствии с тарифами на услуги ООО «Северскэлектросвязь»

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

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

где $Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с таблицей 3;

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с таблицей 3;

$N_{i\text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Таблица 3

Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (ед.)	Ежемесячные расходы на услуги подвижной связи (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Начальник и заместители начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск	3	2 000,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Директор	1	1 000,00

12. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

13. Затраты на подключение и абонентское обслуживание в системе электронного документооборота ($З_{эд}$) включают в себя затраты на организацию электронного документооборота с органами управления государственными внебюджетными фондами, органами Федеральной налоговой службы и Федеральной службы государственной статистики в части представления Управлением отчетности и определяются по формуле:

$$З_{эд} = \sum Q_{иэд} \times P_{иэд} \times N_{иэд},$$

где:

$Q_{иэд}$ - количество организованных i -ых систем электронного документооборота;

$P_{иэд}$ - ежемесячная абонентская плата за организованную i -ую систему электронного документооборота;

$N_{иэд}$ - количество месяцев предоставления услуги по i -ой системе электронного документооборота;

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

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{ипр},$$

где:

$P_{ипр}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим затратам отчетного финансового года.

2.2 ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{илвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида в соответствии с таблицей 4;

$P_{илвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Количество устройств локальных вычислительных сетей (ед.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск	
2	500 000,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	
1	65 000,00

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт линий связи ($Z_{\text{тлс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тлс}} = \sum Q_{i \text{ тлс}} \times P_{i \text{ тлс}},$$

где:

$Q_{i \text{ тлс}}$ - количество устройств линий связи i -ого вида;

$P_{i \text{ тлс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта линий связи, определяемая по фактическим затратам отчетного финансового года.

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

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

где $Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Вид оргтехники	Количество оргтехники на 1 сотрудника (не более ед.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за единицу оргтехники в год (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Принтер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат и иная оргтехника	1	25 000,00
Сетевые принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты и иная оргтехника	Не более 10 единиц на Управление	50 000,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Принтер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат и иная оргтехника	1	25 000,00
Сетевые принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты и иная оргтехника	Не более 3 единиц на Учреждение	50 000,00

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

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

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.

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

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

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

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, 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, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат);

19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы, определяемая по фактическим затратам отчетного финансового года.;

20. Затраты на регламентно-профилактический ремонт иного оборудования в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{\text{рио}}$) определяется по формуле:

$$З_{\text{рио}} = \sum Q_{i \text{ рию}} \times P_{i \text{ рию}},$$

где:

$Q_{i \text{ рию}}$ - количество услуг i -ого регламентно-профилактический ремонта иного оборудования в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$P_{i \text{ рию}}$ - цена 1 услуги i -ого регламентно-профилактический ремонта иного оборудования в сфере информационно-коммуникационных технологий, определяемая по фактическим затратам отчетного финансового года.

2.3 ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ И УСЛУГ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАТРАТАМ НА УСЛУГИ СВЯЗИ, АРЕНДУ И СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

21. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

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

где $З_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

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

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

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

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

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

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

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

24. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{\text{оби}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{оби}} = З_{\text{ат}} + З_{\text{нп}},$$

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

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

25. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ yc}} \times P_{j \text{ yc}},$$

где $Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации одного i -го объекта (помещения) в соответствии с таблицей 9;

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

$P_{j \text{ yc}}$ - цена проведения проверки одной единицы j -го оборудования (устройства), определяемая по фактическим затратам отчетного финансового года.

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

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

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

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 6.

Наименование услуги	Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (не более руб. в год)	Затраты на простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (не более руб. в год)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Переаттестация автоматизированного рабочего места и защищаемого помещения на соответствие требованиям по безопасности информации	80 000,00	-
Приобретение неисключительных прав использования лицензионного обеспечения по защите информации	-	80 000,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Переаттестация автоматизированного рабочего места и защищаемого помещения на соответствие требованиям по безопасности информации	80 000,00	-
Приобретение неисключительных прав использования лицензионного обеспечения по защите информации	-	80 000,00

27. Затраты на оплату услуг по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи ($Z_{эцп}$) определяются по следующей формуле:

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

где $Q_{i\ эцп}$ - количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи в соответствии с таблицей 7;

$P_{i\ эцп}$ - цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с таблицей 7.

Таблица 7

Наименование услуги	Количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи (не более ед.)	Цена изготовления 1 квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	1 на 1 сотрудника	2 700,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		

Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	1 на 1 сотрудника, за исключением «ОП»	2 700,00
--	--	----------

28. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m},$$

где:

Q_{i_m} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{i_m} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования;

29. Затраты на оплату услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{отс}$) определяются по формуле:

$$Z_{отс} = \sum Q_{i_{отс}} \times P_{i_{отс}},$$

где:

$Q_{i_{отс}}$ - количество i -ых объектов информационно-коммуникационного оборудования, оценка технического состояния которых планируется;

$P_{i_{отс}}$ - цена оценки технического состояния 1 единицы i -ых объектов информационно-коммуникационного оборудования;

е) затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования ($Z_{ут}$) определяется по формуле:

$$Z_{ут} = \sum Q_{i_{ут}} \times P_{i_{ут}},$$

где:

$Q_{i_{ут}}$ - количество информационно-коммуникационного оборудования i -ого вида;

$P_{i_{ут}}$ - цена утилизации за 1 единицу информационно-коммуникационного оборудования.

2.4 ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

30. Количество планируемых к приобретению основных средств определяется с учетом фактического наличия количества основных средств, учитываемых на балансе Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений».

Периодичность приобретения основных средств определяется максимальным сроком полезного использования. Допускается закупка основных средств для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

31. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i_{рст\ предел}}$ - предельное, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности, количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с таблицей 11;

$P_{i_{рст}}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов в соответствии с таблицей 11.

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

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

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

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

Таблица 8

Наименование основного средства	Количество рабочих станций (не более ед.)	Цена приобретения 1 рабочей станции (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Рабочая станция	1 на 1 сотрудника (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, подключаемая к компьютеру) или моноблок	120 000,00	Все должности
Рабочая станция	2 сервера на Управление	1 100 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Рабочая станция	1 на 1 сотрудника (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, подключаемая к компьютеру) или моноблок	120 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Рабочая станция	2 сервера на Учреждение	1 100 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

32. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с таблицей 9;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с таблицей 9.

Таблица 9

Вид оргтехники	Количество оргтехники (не более ед.)	Цена приобретения 1 единицы оргтехники (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Принтер лазерный или Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати	1 на 1 сотрудника	96 000,00	Все должности
Копировальный аппарат	1 на 1 сотрудника	35 000,00	Все должности
Сканер	1 на 1 сотрудника	26 000,00	Все должности
Сетевой принтер или Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати	1 на отдел	260 000,00	Все должности
Сетевой принтер или Многофункциональное устройство	2 на Управление	360 000,00	Все должности

устройство с цветной печатью			
Сетевой копировальный аппарат	1 на Управление	170 000,00	Все должности
Потоковый сканер	2 на Управление	120 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Принтер лазерный или Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати	1 на 1 сотрудника	96 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Копировальный аппарат	1 на 1 сотрудника	35 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Сканер	1 на 1 сотрудника	26 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Сетевой принтер или Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати	1 на Учреждение	260 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Сетевой копировальный аппарат	1 на Учреждение	170 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Потоковый сканер	1 на Учреждение	120 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

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

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

где $Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи в соответствии с таблицей 10;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость одного средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи в соответствии с таблицей 10.

Таблица 10

Наименование основного средства	Количество средств подвижной связи (не более ед.)	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Средство подвижной связи	1 на сотрудника	22 350,00	Главная группа должностей категории «руководитель»
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия			

образовательных учреждений»			
Средство подвижной связи	1 на сотрудника	22 350,00	Директор

34. **Затраты на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов** ($Z_{\text{тап}}$) определяются по следующей формуле:

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

где $Q_{i\text{тап}}$ – количество телефонных, факсимильных аппаратов по i -й должности в соответствии с таблицей 11;

$P_{i\text{тап}}$ – цена одного i -го типа телефонного, факсимильного аппарата в соответствии с таблицей 10.

Таблица 11

Наименование аппарата	Количество аппаратов (не более ед.)	Цена приобретения 1 аппарата (не более руб.)	Наименование должности
1	2	3	4
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Телефонный аппарат	1 на сотрудника	15 000,00	Все должности
Телефон-факс (факсимильный аппарат)	4 на Управление	10 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Телефонный аппарат	1 на сотрудника	15 000,00	1 на 1 сотрудника, за исключением «ОП»* (исключение из «ОП» - вахтер)
Телефон-факс (факсимильный аппарат)	2 на Учреждение	10 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

Периодичность приобретения телефонных, факсимильных аппаратов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

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

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

где $Q_{i\text{прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с таблицей 12;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена одного планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с таблицей 12.

Таблица 12

Наименование основного средства	Количество планшетных компьютеров (не более ед.)	Цена приобретения 1 планшетного компьютера (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Планшетный компьютер	1 на сотрудника	65 000,00	Главная группа должностей категории «руководитель»
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			

Планшетный компьютер	1 на сотрудника	43 360,00	Директор
----------------------	-----------------	-----------	----------

36. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i обин}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $P_{i обин}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

37. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{прнб}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i прнб}$ - количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с таблицей 13;
 $P_{i прнб}$ - цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с таблицей 13.

Таблица 13

Наименование основного средства	Количество ноутбуков (не более ед.)	Цена приобретения 1 ноутбука (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Ноутбук	1 на сотрудника	108 000,00	Главная группа должностей категории «руководитель»
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Ноутбук	1 на сотрудника	86 000,00	Директор, главный бухгалтер

38. Затраты на приобретение офисной и прочей техники ($Z_{офтех}$) определяются по следующей формуле:

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

где $Q_{i офтех}$ - количество офисной или прочей техники по i-й должности в соответствии с таблицей 14;

$P_{i офтех}$ - цена одного i-го типа офисной или прочей техники в соответствии с таблицей 14.

Таблица 14

Наименование основного средства	Количество офисной или прочей техники (не более ед.)	Цена приобретения 1 единицы офисной или прочей техники (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Беспроводной видеоудлинитель	1 на Управление	40 000,00	Все должности
Веб-камера	1 на 1 сотрудника	10 000,00	Все должности
Источник бесперебойного питания	1 на 1 сотрудника	80 000,00	Все должности
Источник бесперебойного питания для сервера	1 на 1 сервер	500 000,00	Все должности
Коммутатор	2 на кабинет	20 000,00	Все должности
Коммутатор	2 на Управление	600 000,00	Все должности

(управляемый), разветвитель			
Маршрутизатор	2 на Управление	210 000,00	Все должности
Межсетевой шлюз (ФСТЭК)	1 на Управление	85 000,00	Все должности
Монтажные стойки для серверов	1 на 1 сервер	100 000,00	Все должности
Офисное презентационное оборудование: проектор, экран	1 на Управление	127 000,00	Все должности
Сетевое хранилище	2 на Управление	85 000,00	Все должности
Цифровая камера	1 на Управление	80 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Беспроводной видеоудлинитель	1 на Учреждение	40 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Веб-камера	1 на 1 сотрудника	10 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Источник бесперебойного питания	1 на 1 сотрудника	80 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Источник бесперебойного питания для сервера	1 на 1 сервер	500 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Коммутатор	2 на кабинет	20 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Коммутатор (управляемый), разветвитель	1 на Учреждение	600 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Маршрутизатор	1 на Учреждение	210 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Межсетевой шлюз (ФСТЭК)	1 на Учреждение	85 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Монтажные стойки для серверов	1 на 1 сервер	100 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Сетевое хранилище	1 на Учреждение	85 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

Периодичность приобретения офисного презентационного оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2.5 ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Приобретение материальных запасов осуществляется в соответствии с фактической потребностью и для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

39. 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 $Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов для i -й должности в соответствии с таблицей 15;
 $P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности в соответствии с таблицей 15.

40. **Затраты на приобретение системных блоков** ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i\text{сб}}$ - количество i -х системных блоков в соответствии с таблицей 15;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i -го системного блока в соответствии с таблицей 15.

Таблица 15

Наименование материального запаса	Количество мониторов, системных блоков (не более ед.)	Цена приобретения 1 монитора, 1 системного блока (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Монитор	2 на одного сотрудника	45 000,00	Все должности
Системный блок	1 на 1 сотрудника	85 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Монитор	2 на одного сотрудника	35 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Системный блок	1 на 1 сотрудника	70 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

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

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

где $Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с таблицей 16;

$P_{i\text{мн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й в соответствии с таблицей 16.

Таблица 16

Наименование носителя информации	Количество носителей информации (не более ед.)	Цена приобретения 1 единицы носителя информации (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Носитель информации (внешний жесткий диск)	1 на 1 сотрудника	15 000,00	Главная группа должностей категории «руководитель»
Мобильный носитель информации (флеш-память)	2 на 1 сотрудника	6 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Носитель информации (внешний жесткий диск)	1 на 1 сотрудника	15 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Мобильный носитель информации (флеш-память)	2 на 1 сотрудника	6 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

42. **Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** ($Z_{до}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}},$$

где $З_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

где $Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с таблицей 17;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с таблицей 17;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с таблицей 17.

Таблица 17

Наименование расходного материала	Тип устройства	Норматив потребления расходных материалов (не более ед. в год)	Цена расходного материала (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск				
Тонер-картридж	Принтер монохромной печати формата А4	6	6 000,00	Все должности
Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	6	25 000,00	Все должности
Драм-картридж (фотобарабан)	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	1	10 000,00	Все должности
Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	8	30 000,00	Все должности
Драм-картридж (фотобарабан)	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	4	30 000,00	Все должности
Тонер-картридж	Принтер устройство лазерной монохромной печати формата А3	6	7 000,00	Все должности
Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А3	6	7 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»				
Тонер-картридж	Принтер монохромной печати формата А4	6	6 000,00	Все работники, за исключением

				«ОП»
Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	6	25 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Драм-картридж (фотобарабан)	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	1	10 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Тонер-картридж	Принтер устройство лазерной монохромной печати формата А3	6	7 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А3	6	7 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

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

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

где $Q_{i \text{ зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с таблицей 18;

$P_{i \text{ зп}}$ - цена одной единицы i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с таблицей 18.

Таблица 18

Наименование запасной части для оргтехники	Количество запасных частей для оргтехники (не более ед.)	Цена приобретения 1 единицы запасных частей для оргтехники (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск			
Клавиатура	1 на 1 сотрудника	4 500,00	Все должности
Мышь, подключаемая к компьютеру	1 на 1 сотрудника	2 600,00	Все должности
Колонки	1 на 1 сотрудника	3 400,00	Все должности
Наушники (гарнитура)	1 на 1 сотрудника	3 500,00	Все должности
Сетевые фильтры, кабели, кронштейны, переходники, пилоты, хабы, адаптеры-переходники для подключения USB устройств, коврик для мышки	1 каждого вида на 1 единицу оборудования	2 500,00	Все должности
Элементы питания, зарядные устройства (батарейки, аккумуляторы)	10 на 1 единицу оборудования	6 000,00	Все должности
Микрофоны,	1 на 1 сотрудника	3 000,00	Все должности

устройства громкоговорящей связи			
Устройства для охлаждения, материнские платы, оперативная память, винчестеры, видеокарты и т.д. для компьютерной техники	1 каждого вида на 1 единицу оборудования	5 000,00	Все должности
Запасные части для сервера	1 на 1 единицу оборудования	25 000,00	Все должности
Кронштейн для проекта	1 на 1 единицу оборудования	15 000,00	Все должности
Сумка для ноутбука	1 на 1 единицу оборудования	5 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»			
Клавиатура	1 на 1 сотрудника	4 500,00	Все работники, за исключением «ОП»
Мышь, подключаемая к компьютеру	1 на 1 сотрудника	2 600,00	Все работники, за исключением «ОП»
Колонки	1 на 1 сотрудника	3 400,00	Все работники, за исключением «ОП»
Наушники (гарнитура)	1 на 1 сотрудника	3 500,00	Все работники, за исключением «ОП»
Сетевые фильтры, кабели, кронштейны, переходники, пилоты, хабы, адаптеры- переходники для подключения USB устройств, коврик для мышки	1 каждого вида на 1 единицу оборудования	2 500,00	Все работники, за исключением «ОП»
Элементы питания, зарядные устройства (батарейки, аккумуляторы)	10 на 1 единицу оборудования	6 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Микрофоны, устройства громкоговорящей связи	1 на 1 сотрудника	3 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Устройства для охлаждения, материнские платы, оперативная память, винчестеры,	1 каждого вида на 1 единицу оборудования	5 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

видеокарты и т.д. для компьютерной техники			
Запасные части для сервера	1 на 1 единицу оборудования	25 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Кронштейн для проекта	1 на 1 единицу оборудования	15 000,00	Все работники, за исключением «ОП»
Сумка для ноутбука	1 на 1 единицу оборудования	5 000,00	Все работники, за исключением «ОП»

45. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мби}}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса;

ж) затраты на приобретение иных информационно-коммуникационных материальных запасов ($Z_{\text{имз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{имз}} = \sum Q_{i \text{ имз}} \times P_{i \text{ имз}},$$

где:

$Q_{i \text{ имз}}$ – количество i -х иных информационно-коммуникационных материальных запасов в соответствии с нормативами, определенными в таблице 9 приложения 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ кл}}$ - цена 1 единицы i -х иных информационно-коммуникационных материальных запасов в соответствии с нормативами, определенными в таблице 9 приложения 2 к настоящему приказу.

2.6 ЗАТРАТЫ НА АРЕНДУ

46. Затраты на оплату услуг по предоставлению рабочей станции с базовым программным обеспечением ($Z_{\text{рсбпо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рсбпо}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рсбпо}}$ - цена услуги по предоставлению 1 рабочей станции в месяц по i -й должности;

$N_{i \text{ рсбпо}}$ - планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i -й рабочей станции;

47. Затраты на оплату услуг по предоставлению телефонного аппарата ($Z_{\text{тел}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тел}}$ - количество телефонных аппаратов по i -й должности, не превышающее предельное количество телефонных аппаратов по i -й должности;

$P_{i \text{ тел}}$ - цена услуги по предоставлению телефонного аппарата в месяц по i -й должности;

$N_{i \text{ тел}}$ - планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i -го телефонного аппарата.

III. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

3.1 ЗАТРАТЫ НА УСЛУГИ СВЯЗИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА УСЛУГИ СВЯЗИ В РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

48. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл св}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл св}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}} + Z_{\text{мк}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи;

$Z_{\text{мк}}$ - затраты на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов.

49. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления с учетом его в соответствии с установленным тарифом ФГУП «Почта России».

50. Затраты на оплату услуг специальной связи определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи, в соответствии с тарифом, установленным Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации.

51. Затраты на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов определяются по формуле:

$$Z_{\text{мк}} = \sum Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}} + \sum Q_{j \text{ к}} \times P_{j \text{ к}},$$

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i -х почтовых марок в год;

$P_{i \text{ м}}$ - цена 1 единицы i -й почтовой марки в соответствии с установленным тарифом ФГУП «Почта России»;

$Q_{j \text{ к}}$ - количество j -х маркированных конвертов в год;

$P_{j \text{ к}}$ - цена 1 единицы j -й маркированного конверта в соответствии с установленным тарифом ФГУП «Почта России».

3.2 ЗАТРАТЫ НА ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ И НАЙМУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (В КОМАНДИРОВКЕ) ВКЛЮЧАЮТ В СЕБЯ:

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

($Z_{дг}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

53. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i аут}$ - количество i -х транспортных средств;

$P_{i аут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства;

54. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении мероприятия ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i у} \times Q_{i ч} \times P_{i ч} ,$$

где:

$Q_{i у}$ - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{наём} ,$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{наём}$ - затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования.

57. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i проезд}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок.

58. Затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ наём}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учётом показателей утверждённых планов служебных командировок;

$P_{i \text{ наём}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учётом требований, утверждённых правовыми актами муниципальных органов и подведомственных им казённых учреждений;

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

3.4 ЗАТРАТЫ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

59. Затраты на коммунальные услуги ($З_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ком}} = З_{\text{эс}} + З_{\text{тс}} + З_{\text{гв}} + З_{\text{хв}} + З_{\text{тко}} ,$$

где $З_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

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

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

$З_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

$З_{\text{тко}}$ - затраты на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами через регионального оператора.

60. Затраты на электроснабжение определяются по формуле:

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

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);

61. Затраты на теплоснабжение ($З_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}} ,$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление здания, помещений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение;

62. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}} ,$$

где:

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

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение;

63. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

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

где $\Pi_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении в соответствии с таблицей 25;

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

$P_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении в соответствии с таблицей 25;

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

64. Затраты на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами через регионального оператора определяются по формуле:

$$Z_{тко} = V_{тко} \times T_{тко},$$

где:

$V_{тко}$ - объем принимаемых твердых коммунальных отходов в год;

$T_{тко}$ - единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.3 ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА В РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{итп} + Z_{аэз} + Z_{ддд} + Z_{вод} + Z_{рем},$$

где:

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

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

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

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

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

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{аэз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Z_{ддд}$ - затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений;

$Z_{вод}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации;

$Z_{рем}$ - затраты на ремонт мебели и санитарно-технического оборудования.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации определяются по формуле:

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

где:

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

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

67. Затраты на финансовое обеспечение текущего ремонта помещений определяются

в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Затраты на содержание прилегающей территории определяются по формуле:

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

где:

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

P_{i33} - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

N_{i33} - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

68. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

69. Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов определяются по формуле:

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

где:

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

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

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону, определяются по формуле:

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

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь здания, для отопления которого используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ аэз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

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

72. Затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений определяются по формуле:

$$Z_{\text{ддд}} = \sum S_{i \text{ ддд}} \times P_{i \text{ ддд}},$$

где:

$S_{i \text{ ддд}}$ - площадь i -ого административного здания (помещения), подлежащая дезинфекции, дератизации и дезинсекции;

$P_{i \text{ ддд}}$ - цена 1 работы по дезинфекции, дератизации и дезинсекции в расчете на 1 кв. метр в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации определяются по формуле:

$$З_{\text{вод}} = \sum Q_{i \text{ вод}} \times P_{i \text{ вод}} ,$$

где:

$Q_{i \text{ вод}}$ - количество услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту i -ого оборудования систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации;

$P_{i \text{ вод}}$ - цена 1 услуги по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту i -ого оборудования систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации.

74. Затраты на ремонт мебели и санитарно-технического оборудования определяются по формуле:

$$З_{\text{рем}} = \sum Q_{i \text{ рем}} \times P_{i \text{ рем}} ,$$

где:

$Q_{i \text{ рем}}$ - количество услуг i -ого ремонта мебели и санитарно-технического оборудования;

$P_{i \text{ рем}}$ - цена 1 услуги i -ого ремонта мебели и санитарно-технического оборудования, но не более 20% от первоначальной стоимости 1 единицы мебели и санитарно-технического оборудования, подлежащего ремонту.

Затраты определяются исходя из фактического количества обслуживаемого оборудования на балансе;

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($З_{\text{рбо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рбо}} = \sum Q_{i \text{ рбо}} \times P_{i \text{ рбо}} ,$$

где:

$Q_{i \text{ рбо}}$ - количество i -ого бытового оборудования;

$P_{i \text{ рбо}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -ого бытового оборудования в год.

При этом рассчитанные затраты не могут превышать сумму фактических затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования в отчетном финансовом году.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования ($З_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ио}} = З_{\text{сбив}} + З_{\text{спс}} + З_{\text{скуд}} + З_{\text{саду}} + З_{\text{свн}} + З_{\text{ппм}} + З_{\text{ком}} + З_{\text{изм}} ,$$

где:

$З_{\text{сбив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

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

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

$З_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

$З_{\text{ппм}}$ - затраты на проведение противопожарных мероприятий;

$З_{\text{ком}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт коммунальных систем;

$Z_{\text{изм}}$ - затраты на метрологические услуги и поверку средств измерения.

Затраты определяются исходя из фактического количества обслуживаемого оборудования на балансе.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации определяются по формуле:

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

где:

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

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

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{скуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{\text{скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

80. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

81. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

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

82. Затраты на проведение противопожарных мероприятий, связанных с содержанием имущества, определяются по формуле:

$$Z_{\text{ппм}} = \sum Q_{i \text{ ппм}} \times P_{i \text{ ппм}},$$

где:

$Q_{i \text{ ппм}}$ - количество i -ых противопожарных мероприятий;

$P_{i \text{ ппм}}$ - цена 1 i -ого противопожарного мероприятия.

83. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт коммунальных систем включают в себя затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем жизнеобеспечения: газо-, электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и канализации и определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = \sum Q_{i \text{ ком}} \times P_{i \text{ ком}},$$

где:

$Q_{i \text{ ком}}$ - количество оборудования в составе i -ой коммунальной системы;

$P_{i \text{ ком}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования i -ой коммунальной системы.

84. Затраты на метрологические услуги и поверку средств измерения определяются по формуле:

$$Z_{\text{изм}} = \sum Q_{ij \text{ изм}} \times P_{ij \text{ ком}},$$

где:

$Q_{jj \text{ изм}}$ - количество i -ых метрологических услуг (поверок средств измерения) по j -ому виду оборудования;

$P_{ij \text{ изм}}$ - цена 1 i -ой метрологической услуги (поверки средств измерения) по j -ому виду оборудования;

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

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}),$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$T_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

3.4 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

86. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности определяются по формуле:

$$З_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}} \times Q_{\text{бо}} \times P_{\text{бо}},$$

где:

$Q_{i\text{ж}}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов согласно таблице 19;

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i-го спецжурнала согласно таблице 19;

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

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

Таблица 19

Наименование	Количество	Цена за ед., руб.
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Специализированные журналы в части финансового, бюджетного и налогового учета, государственных закупок, госзаказа и государственных услуг	Годовая подписка не более 5 наименований	20 000,00
Специализированные журналы, содержащие статьи по вопросам развития образования, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, и др.	Годовая подписка не более 5 наименований	20 000,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Специализированные журналы в части финансового, бюджетного и налогового учета, государственных закупок, госзаказа и государственных услуг	Годовая подписка не более 5 наименований	20 000,00
Специализированные журналы, содержащие статьи по вопросам развития образования, кадровой работы, делопроизводства, юриспруденции, и др.	Годовая подписка не более 5 наименований	20 000,00

87. **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** ($З_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

88. **Затраты на проведение диспансеризации работников** ($З_{\text{дисп}}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times Р_{\text{дисп}},$$

где $Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации в соответствии с таблицей 20;

$Р_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника в соответствии с таблицей 20.

Таблица 20

Численность работников, подлежащих диспансеризации (чел.)	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Численность работников, подлежащих диспансеризации, определяется на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	6 500,00	Замещающий муниципальную должность, муниципальные служащие

89. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра работников ($З_{\text{пмо}}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{\text{пмо}} = Ч_{\text{пмо}} \times Р_{\text{пмо}},$$

где $Ч_{\text{пмо}}$ - численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в соответствии с таблицей 21;

$Р_{\text{пмо}}$ - цена проведения периодического медицинского осмотра в расчете на одного работника в соответствии с таблицей 21.

Таблица 21

Численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (чел.)	Цена проведения периодического медицинского осмотра в расчете на 1 работника (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Численность работников, подлежащих медицинскому осмотру, определяется на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	4 000,00	Все должности
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Численность работников, подлежащих медицинскому осмотру, определяется на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	4 000,00	Все должности

90. Затраты на приобретение услуг по обязательному страхованию работников от несчастного случая и последствий воздействия клеща ($З_{\text{с}}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{\text{с}} = Ч_{\text{с}} \times Р_{\text{с}},$$

где $Ч_{\text{с}}$ – фактическая численность работников, подлежащих страхованию в соответствии с таблицей 22;

$Р_{\text{с}}$ - сумма страховых премий (страховых взносов), выплачиваемых за страхование одного работника в соответствии с таблицей 22.

Таблица 22

Численность работников, подлежащих страхованию, (чел.)	Цена проведения страхования от несчастного случая, последствий воздействия клеща в расчете на 1 работника (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Численность работников, подлежащих страхованию от несчастного случая, будет определяться на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	3 000,00	Все должности
Численность работников, подлежащих страхованию от последствий воздействия клеща, будет определяться на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	500,00	Все должности

91. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{\text{споут}}$) определяются по формуле:

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

где $Q_{i \text{ споут}}$ - количество рабочих мест в соответствии с таблицей 23;

$P_{i \text{ споут}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места в соответствии с таблицей 23.

Таблица 23

Наименование места проведения специальной оценки	Количество рабочих мест (не более ед.)	Цена проведения специальной оценки условий труда 1 рабочего места (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Рабочее место	1 на работника расчетной численности	1 500,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Рабочее место	1 на работника расчетной численности	1 500,00

92. Затраты на приобретение образовательных услуг 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 в соответствии с таблицей 24;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей 24.

Таблица 24

Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения 1 работника (не более руб.)	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование (не более ед.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		

Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	55 000,00	Расчетная численность основных работников
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	30 000,00	Расчетная численность основных работников

93. **Затраты на оплату услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях сотрудников** ($Z_{\text{ук}}$) определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

94. **Затраты на оплату услуг по изготовлению и размещению в средствах массовой информации информационных материалов о деятельности Управления образования Администрации ЗАТО Северск** ($Z_{\text{ми}}$) определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

95. **Затраты на оплату услуг частной охраны** ($Z_{\text{по}}$) определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

96. **Затраты на оплату услуг по погрузо-разгрузочным работам** ($Z_{\text{г}}$) определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

97. **Затраты на техническую экспертизу, утилизацию информационно-коммуникационного оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря и иного оборудования** ($Z_{\text{во}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{во}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{во}} + P_{i\text{во}},$$

где $Q_{i\text{во}}$ – количество i -х единиц планируемого к утилизации информационно-коммуникационного оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря и иного оборудования;

$P_{i\text{во}}$ – цена утилизации за 1 единицу информационно-коммуникационного оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря и иного оборудования определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

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

где:

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

$P_{g\text{мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования;

99. **Затраты на оплату труда независимых экспертов** ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

$Q_{\text{чз}}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включённых в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2005 № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров;

100. Затраты на нотариальные услуги ($Z_{ну}$) определяются по формуле:

$$Z_{ну} = \sum Q_{i\ ну} \times P_{i\ ну},$$

где:

$Q_{i\ ну}$ - планируемое к приобретению количество i -ых нотариальных услуг;

$P_{i\ ну}$ - цена 1 i -ой нотариальной услуги;

101. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов ($Z_{отс}$) определяются по формуле:

$$Z_{отс} = Q_{отс} \times P_{отс},$$

где:

$Q_{отс}$ - количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

$P_{отс}$ - цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов;

102. Затраты на услуги архива ($Z_{арх}$) определяются по формуле:

$$Z_{арх} = \sum Q_{i\ арх} \times P_{i\ арх},$$

где:

$Q_{i\ арх}$ - количество i -ых архивных услуг;

$P_{i\ арх}$ - цена 1 i -ой услуги архива;

103. Затраты на оплату кадастровых услуг и услуг БТИ ($Z_{кад}$) определяются по формуле:

$$Z_{кад} = \sum Q_{i\ кад} \times P_{i\ кад},$$

где:

$Q_{i\ кад}$ - количество i -ых услуг в год;

$P_{i\ кад}$ - цена 1 i -ой услуги в год;

104. Затраты на оплату услуг по техническим испытаниям, исследованиям и анализам ($Z_{экс}$) определяются по формуле:

$$Z_{экс} = \sum Q_{i\ экс} \times P_{i\ экс},$$

где:

$Q_{i\ экс}$ - количество i -ых услуг в год;

$P_{i\ экс}$ - цена 1 i -ой услуги в год;

105. Затраты на разработку сметной документации на проведение текущего ремонта ($Z_{прт}$) определяются по формуле:

$$Z_{прт} = \sum P_{i\ прт},$$

где:

$P_{i\ прт}$ - цена разработки сметной документации на проведение текущего ремонта i -ого помещения, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

106. Затраты на возмещение расходов на охранные услуги ($Z_{взм}$) определяются по

формуле:

$$З_{взм} = \sum N_{i\text{ взм}} \times P_{i\text{ взм}},$$

где:

$N_{i\text{ взм}}$ - количество месяцев предоставления охранных услуг по i-ому зданию (помещению), принятого по договору безвозмездного пользования (аренды);

$P_{i\text{ взм}}$ - ежемесячная цена охранной услуги по i-ому зданию (помещению), которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год;

107. Затраты на услуги реестрового зачисления денежных средств на счета физических лиц по выплатам социального характера определяются по фактическим затратам услуг в отчетном финансовом году.

108. Затраты на прочие расходы определяются по фактическим затратам услуг в отчетном финансовом году, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за предыдущих три финансовых года по услуге.

3.5 ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

где $Q_{i\text{ пмеб}}$ - количество предметов мебели в соответствии с таблицей 25;

$P_{i\text{ пмеб}}$ - цена предмета мебели в соответствии с таблицей 25.

110. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ с}} \times P_{i\text{ с}},$$

где $Q_{i\text{ с}}$ - количество систем кондиционирования в соответствии с таблицей 25;

$P_{i\text{ с}}$ - цена одной системы кондиционирования в соответствии с таблицей 25.

Таблица 25

Наименование основного средства	Количество основных средств (на кабинет не более шт.)	Цена приобретения 1 единицы основного средства (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Кабинет начальника Управления (заместителя начальника Управления)		
Вешалка напольная	1	3 500,00
Зеркало	1	8 000,00
Кондиционер	1	100 000,00
Конференц-стулья / стулья для заседаний	16	8 000,00
Кресло руководителя	1	25 000,00
Мягкая мебель (диван)	1	30 000,00
Мягкая мебель (кресло)	2	20 000,00
Подставка под системный блок	1	2 500,00
Стол для заседаний	1	50 000,00
Стол руководителя	1	40 000,00
Тумба под оргтехнику	1	14 000,00
Тумба подкатная (не менее 3-х ящиков)	2	14 000,00
Тумба приставная (не менее 3-х ящиков)	2	12 000,00

Шкаф для документов со стеклом (двухстворчатый)	1	40 000,00
Шкаф книжный (двухстворчатый)	1	35 000,00
Шкаф платяной (двухстворчатый)	1	27 000,00
Приемная начальника Управления		
Стол однотумбовый	2	27 000,00
Вешалка напольная	1	3 500,00
Вставка угловая	1	5 000,00
Зеркало	1	8 000,00
Кондиционер	1	100 000,00
Кресло офисное	2	15 000,00
Подставка под системный блок	2	2 500,00
Приставной элемент	2	5 000,00
Стеллаж	2	30 000,00
Стол офисный	2	15 000,00
Стол приставной	2	8 000,00
Стол угловой	2	15 000,00
Стулья для посетителей	2	3 000,00
Тумба под оргтехнику	2	14 000,00
Тумба подкатная (не менее 3-х ящиков)	1	14 000,00
Тумба приставная (не менее 3-х ящиков)	2	12 000,00
Шкаф для документов со стеклом (двухстворчатый)	2	40 000,00
Шкаф книжный (двухстворчатый)	2	35 000,00
Шкаф платяной (двухстворчатый)	1	27 000,00
Кабинеты начальников отделов и сотрудников Управления		
Вешалка напольная	1 на кабинет	3 500,00
Вставка угловая	1 на 1 сотрудника	5 000,00
Зеркало	1 на кабинет	8 000,00
Кондиционер	1	100 000,00
Кресло офисное	1 на 1 сотрудника	15 000,00
Мягкая мебель (диван)	2 на кабинет	30 000,00
Мягкая мебель (кресло)	2 на кабинет	20 000,00
Подставка под системный блок	1 на 1 сотрудника	2 500,00
Полка книжная навесная	1 на 1 сотрудника	6 500,00
Полка книжная напольная	3 на кабинет	8 000,00
Приставной элемент	2 на 1 сотрудника	5 000,00
Стеллаж	3 на 1 кабинет	30 000,00
Стол офисный	1 на 1 сотрудника	15 000,00
Стол офисный с тумбой, стол эргономичный с тумбой	1 на 1 сотрудника	27 000,00
Стол приставной	1 на 1 сотрудника	8 000,00
Стол угловой	1 на 1 сотрудника	15 000,00
Стулья для посетителей	5 на кабинет	3 000,00
Тумба под оргтехнику	3 на кабинет	14 000,00
Тумба подкатная (не менее 3-х ящиков)	1 на 1 сотрудника	14 000,00
Тумба приставная (не менее 3-х ящиков)	2 на 1 сотрудника	12 000,00
Шкаф для документов со стеклом (двухстворчатый)	1 на 1 сотрудника	40 000,00
Шкаф книжный (двухстворчатый)	1 на 1 сотрудника	35 000,00
Шкаф металлический для документов	5 на кабинет	25 000,00
Шкаф платяной (двухстворчатый)	2 на кабинет	27 000,00
Коридор		

Модульные кресла для посетителей	4	40 000,00
Стол офисный	6	15 000,00
Стул для посетителей	20	4 000,00
Шкаф абонентский	2	40 000,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Кабинет директора Учреждения (заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения)		
Вешалка напольная	1	3 500,00
Зеркало	1	8 000,00
Конференц-стулья / стулья для заседаний	10	8 000,00
Кресло руководителя	1	25 000,00
Мягкая мебель (диван)	2 на кабинет	30 000 ,00
Мягкая мебель (кресло)	2 на кабинет	20 000,00
Подставка под системный блок	1	2 500,00
Стол для заседаний	1	50 000,00
Стол руководителя	1	40 000,00
Тумба под оргтехнику	1	14 000,00
Тумба подкатная (не менее 3-х ящиков)	1	14 000,00
Тумба приставная (не менее 3-х ящиков)	1	12 000,00
Шкаф для документов со стеклом (двухстворчатый)	1	40 000,00
Шкаф книжный (двухстворчатый)	1	35 000,00
Шкаф платяной (двухстворчатый)	1	27 000,00
Приемная директора Учреждения		
Вешалка напольная	1	3 500,00
Вставка угловая	1	5 000,00
Зеркало	1	8 000,00
Кресло офисное	2	15 000,00
Подставка под системный блок	2	2 500,00
Приставной элемент	2	5 000,00
Стеллаж	2	30 000,00
Стол однотумбовый	2	27 000,00
Стол офисный	2	15 000,00
Стол приставной	2	8 000,00
Стол угловой	2	15 000,00
Стулья для посетителей	5	3 000,00
Тумба под оргтехнику	2	14 000,00
Тумба подкатная (не менее 3-х ящиков)	1	14 000,00
Тумба приставная (не менее 3-х ящиков)	2	12 000,00
Шкаф для документов со стеклом (двухстворчатый)	2	40 000,00
Шкаф книжный (двухстворчатый)	2	35 000,00
Шкаф платяной (двухстворчатый)	1	27 000,00
Кабинеты начальников отделов и сотрудников Учреждения		
Вешалка напольная	1 на кабинет	3 500,00
Вставка угловая	1 на 1 сотрудника	5 000,00
Зеркало	1 на кабинет	8 000,00
Кресло офисное	1 на 1 сотрудника	15 000,00
Подставка под системный блок	1 на 1 сотрудника	2 500,00
Полка книжная навесная	1 на 1 сотрудника	6 500,00
Полка книжная напольная	3 на кабинет	8 000,00
Приставной элемент	2 на 1 сотрудника	5 000,00

Стеллаж	1 на 1 сотрудника	30 000,00
Стол одностумбовый	1 на 1 сотрудника	27 000,00
Стол офисный	1 на 1 сотрудника	15 000,00
Стол приставной	1 на 1 сотрудника	8 000,00
Стол угловой	1 на 1 сотрудника	15 000,00
Стулья для посетителей	5 на кабинет	3 000,00
Тумба под оргтехнику	2 на кабинет	14 000,00
Тумба подкатная (не менее 3-х ящиков)	1 на 1 сотрудника	14 000,00
Тумба приставная (не менее 3-х ящиков)	2 на 1 сотрудника	12 000,00
Шкаф для документов со стеклом (двухстворчатый)	1 на 1 сотрудника	40 000,00
Шкаф книжный (двухстворчатый)	1 на 1 сотрудника	35 000,00
Зал совещания (конференц-зал)		
Конференц-стулья / стулья для заседаний	20	8 000,00
Стол для заседаний	1	50 000,00

111. Затраты на приобретение оборудования и хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{охи}}$) определяются по формуле:

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

где $P_{i \text{ охи}}$ - цена i -й единицы оборудования и хозяйственного инвентаря в соответствии с таблицей 26;

$Q_{i \text{ охи}}$ - количество i -го оборудования и хозяйственного инвентаря в соответствии с таблицей 26.

Таблица 26

Наименование оборудования и хозяйственного инвентаря	Количество оборудования и хозяйственного инвентаря (не более ед. в год)	Цена приобретения 1 единицы оборудования и хозяйственного инвентаря (не более руб.)
Управление образования Администрации ЗАТО Северск		
Брошюровальная машина	1	45 000,00
Вентилятор	4 на кабинет	6 000,00
Вывеска фасадная	3	25 000,00
Жалюзи	по количеству окон	2 000,00
Конвектор	1 на кабинет	10 000,00
Кондиционер мобильный (при отсутствии установленного кондиционера)	1 на кабинет	25 000,00
Кофемашина (кофеварка)	3	25 000,00
Кулер для воды	1 на кабинет	18 000,00
Ламинатор	2	16 000,00
Лампа настольная	1 на 1 сотрудника	3 000,00
Микроволновая печь	3	15 000,00
Микрофон	2	10 000,00
Микшер (микшер со стойкой)	1	50 000,00
Напольный флагшток	2	25 000,00
Облучатель-рециркулятор бактерицидный с передвижной платформой	1 на кабинет	25 000,00
Обогреватель (калорифер или отопительный прибор)	1 на кабинет	8 000,00
Портьеры	по количеству окон	10 000,00

Сейф	5	40 000,00
Система звукоусиления (акустические системы, усилитель)	1	450 000,00
Стенд информационный	3	50 000,00
Степлер электрический	1	150 000,00
Стойка микрофонная	2	5 000,00
Телевизор	2	60 000,00
Термометр бесконтактный	1 на кабинет	5 000,00
Тюль	по количеству окон	5 000,00
Уничтожитель бумаг (шредер)	1 на отдел	85 000,00
Устройство, ключница для хранения носителей с ключами электронной подписи	1 на 1 сотрудника, имеющего ЭЦП	20 000,00
Утюг	1	8000,00
Флаг	9	3500,00
Часы настенные	1 на кабинет	5 000,00
Электрический чайник	1 на кабинет	5 500,00
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»		
Бензокоса (газонокосилка или триммер)	1	20 000,00
Брошюровальная машина	1	45 000,00
Вентилятор	2 на кабинет	4 000,00
Вывеска фасадная	3 на Учреждение	25 000,00
Жалюзи	по количеству окон	2 000,00
Конвектор	1 на кабинет	10 000,00
Кофемашина (кофеварка)	3 на Учреждение	25 000,00
Кулер для воды	1 на кабинет	18 000,00
Лампа настольная	1 на сотрудника	3 000,00
Микроволновая печь	3 на Учреждение	15 000,00
Облучатель-рециркулятор бактерицидный с передвижной платформой	1 на кабинет	25 000,00
Обогреватель (калорифер или отопительный прибор)	1 на кабинет	8 000,00
Портьеры	по количеству окон	10 000,00
Снегоуборочная машина	1	100 000,00
Стенд информационный	3 на Учреждение	10 000,00
Термометр бесконтактный	1 на кабинет	5 000,00
Тюль	по количеству окон	5 000,00
Часы настенные	1 на кабинет	5 000,00
Электрический чайник	1 на кабинет	5 500,00

112. Затраты на приобретение противопожарного оборудования ($Z_{ппо}$) определяются по формуле:

$$Z_{ппо} = \sum Q_{i \text{ ппо}} \times P_{i \text{ ппо}},$$

где:

$Q_{i \text{ ппо}}$ - количество i -ого противопожарного оборудования;

$P_{i \text{ ппо}}$ - цена 1 единицы i -ой противопожарного оборудования;

е) затраты на приобретение сантехнических товаров ($Z_{окн}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{окн}} = \sum Q_{i \text{ окн}} \times P_{i \text{ окн}},$$

где:

$Q_{i \text{ окн}}$ - количество i-ого товара;

$P_{i \text{ окн}}$ - цена 1 единицы i-ого товара;

113. Затраты на приобретение и установку оборудования систем газового пожаротушения, систем пожарной сигнализации, систем управления и контроля доступом, систем автоматического диспетчерского управления и систем видеонаблюдения ($З_{\text{соп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{соп}} = \sum Q_{i \text{ соп}} \times P_{i \text{ соп}},$$

где:

$Q_{i \text{ соп}}$ - количество оборудования i-ой системы;

$P_{i \text{ соп}}$ - цена 1 единицы оборудования i-ой системы;

3.6 ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

114. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ б}}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу;

115. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

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

где $N_{i \text{ канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 27;

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

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 27.

Таблица 27

Наименования канцелярских принадлежностей	Единица измерения канцелярских принадлежностей	Количество канцелярских принадлежностей (штук в год)	Периодичность получения канцелярских принадлежностей (раз в год)	Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск					
Антистеплер	шт.	1	1	100,00	Все должности

Блок бумаги для записи в пластиковом боксе	шт.	1	1	250,00	Все должности
Блокнот	шт.	1	2	150,00	Все должности
Бумага для записок	уп.	3	4	200,00	Все должности
Бумага для записок с клеевым краем	уп.	3	12	100,00	Все должности
Бумага для факса	рул.	1	1	150,00	Все должности
Бумага формата А3	пач.	1	1	1 500,00	Все должности
Бумага формата А4	пач.	10	4	550,00	Все должности
Бумага формата А4 повышенной плотности	пач.	1	4	3500,00	Все должности
Дырокол на 150 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	7 800,00	Все должности
Дырокол на 70 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	1 500,00	Все должности
Ежедневник недатированный/датированный	шт.	1	2	570,00	Все должности
Журнал регистрации	шт.	10 на Управление	1	3 000,00	Все должности
Зажим для бумаг размер 15 мм	уп.	1	2	150,00	Все должности
Зажим для бумаг размер 19 мм	уп.	1	2	200,00	Все должности
Зажим для бумаг размер 25 мм	уп.	1	2	250,00	Все должности
Зажим для бумаг размер 32 мм	уп.	1	2	300,00	Все должности
Зажим для бумаг размер 41 мм	уп.	1	2	350,00	Все должности
Зажим для бумаг размер 51 мм	уп.	1	2	600,00	Все должности
Закладки с клеевым краем	уп.	6	4	150,00	Все должности
Календарь настенный	шт.	1	1	250,00	Все должности
Календарь настольный	шт.	1	1	150,00	Все должности
Календарь настольный перекидной	шт.	1	1	75,00	Все должности
Калькулятор	шт.	1	1 раз в 3 года	2 600,00	Все должности
Карандаш механический	шт.	1	1	300,00	Все должности
Карандаш	шт.	2	2	100,00	Все

чернографитовый					должности
Кисточка	шт.	1	1	250,00	Все должности
Клей ПВА	шт.	1	1	170,00	Все должности
Клей-карандаш	шт.	1	1	250,00	Все должности
Книга учета (мягкая обложка)	шт.	5 на Управление	1	350,00	Все должности
Книга учета (твердая обложка)	шт.	10 на Управление	1	900,00	Все должности
Кнопки 12 мм	уп.	1	1	50,00	Все должности
Конверт формата А4	шт.	150 на Управление	1	120,00	Все должности
Конверт формата А5	шт.	30 на Управление	1	60,00	Все должности
Конверт формата А6	шт.	30 на Управление	1	23,00	Все должности
Корзина для бумаг	шт.	1	1	250,00	Все должности
Короб архивный, формат А4	шт.	10	1	450,00	Все должности
Корректирующая жидкость/ разбавитель	шт.	1	2	400,00	Все должности
Краска штемпельная	шт.	2 на Управление	2	450,00	Все должности
Ластик	шт.	1	1	100,00	Все должности
Линейка металлическая	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00	Все должности
Линейка пластиковая/ деревянная	шт.	1	1	80,00	Все должности
Лотки секционные (всерный)	шт.	1	1 раз в 3 года	1600,00	Все должности
Лоток для бумаг 3-4 секций (вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	3000,00	Все должности
Лоток для бумаг 3-х секций (горизонтальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	2500,00	Все должности
Лупа	шт.	1	1 раз в 3 года	500,00	Все должности
Маркер цветной / текстовыделитель	шт.	4	2	160,00	Все должности
Механизм для скоросшивателя	шт.	10	2	300,00	Все должности
Набор настольный (органайзер)	шт.	1	1 раз в 3 года	2 000,00	Все должности
Настольные покрытия (коврик настольный)	шт.	1	1 раз в 3 года	3 800,00	Все должности
Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 2	500,00	Все

			года		должности
Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 2 года	550,00	Все должности
Папка архивная с завязками (мягкий картон) формат А4	шт.	10	2	50,00	Все должности
Папка архивная с заявками, плотный картон	шт.	10	1	350,00	Все должности
Папка на резинке или кнопке, формат А4	шт.	2	1	100,00	Все должности
Папка-конверт, формат А4	шт.	2	1	60,00	Все должности
Папка-планшет с с прижимным механизмом	шт.	1	2	300,00	Все должности
Папка-регистратор с арочным механизмом 40-50 мм формата А4	шт.	10	2	300,00	Все должности
Папка-регистратор с арочным механизмом 70-80 мм формата А4	шт.	10	2	600,00	Все должности
Папка-скоросшиватель пластиковая формат А4	шт.	10	2	45,00	Все должности
Папка-уголок формата А4	шт.	5	2	31,00	Все должности
Папка-файл формата А4 60 прозрачных вкладывшей	шт.	6	1	150,00	Все должности
Папка-файл формата А4 30-40 прозрачных вкладывшей	шт.	6	1	105,00	Все должности
Папка-файл формата А4 80 прозрачных вкладывшей	шт.	6	1	250,00	Все должности
Планинг	шт.	1	1	1 600,00	Все должности
Пленка для ламинирования	шт.	5 на Управление	1	2000,00	Все должности
Подставка под перекидной календарь	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00	Все должности
Подушечка для пальцев увлажняющая гелевая	шт.	1	1	200,00	Все должности
Подушечка для пальцев увлажняющая с губкой	шт.	1	1	100,00	Все должности
Подушка штемпельная сменная	шт.	2 на Управление	1	550,00	Все должности
Разделитель листов цветовой, формат А4	уп.	1	1	450,00	Все должности

Рамка для грамот и благодарностей формата А5 / А4 / А3	шт.	100 на Управление	1	650,00	Все должности
Ручка гелевая	шт.	1	4	270,00	Все должности
Ручка шариковая	шт.	4	4	200,00	Все должности
Салфетки для уборки техники	шт.	1	1	400,00	Все должности
Скобы для степлера № 10	уп.	5	4	30,00	Все должности
Скобы для степлера № 24	уп.	5	4	60,00	Все должности
Скотч 15 мм	шт.	1	2	25,00	Все должности
Скотч 50 мм	шт.	1	2	170,00	Все должности
Скотч двухсторонний	шт.	1	1	200,00	Все должности
Скрепки 25 - 28 мм	уп.	5	4	42,00	Все должности
Скрепки 33 мм	уп.	5	4	75,00	Все должности
Скрепки 50 мм	уп.	5	4	150,00	Все должности
Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	370,00	Все должности
Степлер № 10	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00	Все должности
Степлер № 24	шт.	1	1 раз в 3 года	900,00	Все должности
Степлер мощный	шт.	1	1 раз в 3 года	5 020,00	Все должности
Стержень для гелевой ручки	шт.	4	4	150,00	Все должности
Стержень для шариковой ручки	шт.	4	4	150,00	Все должности
Стержни для механических карандашей (грифель)	уп.	1	4	150,00	Все должности
Точилка электрическая	шт.	1 на Управление	1	1500,00	Все должности
Тетрадь 96 л.	шт.	2	21	100,00	Все должности
Точилка	шт.	1	1	150,00	Все должности
Файл вкладыши (мультифора) 100 шт.	уп.	1	4	800,00	Все должности
Шило канцелярское	шт.	1 на отдел	1 раз в 2 года	100,00	Все должности
Штамп на автоматической оснастке	шт.	2 на Управление	1	3 500,00	Все должности

Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»					
Антистеплер	шт.	1	1	100,00	Все категории (группы) должностей
Блок бумаги для записи в пластиковом боксе	шт.	1	4	250,00	Все категории (группы) должностей
Блокнот	шт.	1	2	150,00	Все категории (группы) должностей
Бумага для записок	уп.	3	4	200,00	Все категории (группы) должностей
Бумага для записок с клеевым краем	уп.	3	2	100,00	Все категории (группы) должностей
Бумага для факса	рул.	4	1	150,00	Все категории (группы) должностей
Бумага формата А3	пач.	1	1	1 500,00	Все категории (группы) должностей
Бумага формата А4	пач.	10	4	550,00	Все категории (группы) должностей
Дырокол мощный на 150 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	7 805,00	Все категории (группы) должностей
Дырокол с линейкой до 70 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	1 500,00	Все категории (группы) должностей
Ежедневник недатированный/датированный	шт.	1	2	570,00	Все категории (группы) должностей
Журнал регистрации	шт.	10 на Учреждение	1	3 000,00	Все категории (группы) должностей
Зажим для бумаг размер 15 мм	уп.	1	2	150,00	Все категории (группы) должностей
Зажим для бумаг размер 19 мм	уп.	1	2	200,00	Все категории (группы) должностей
Зажим для бумаг размер 25 мм	уп.	1	2	250,00	Все категории (группы) должностей
Зажим для бумаг размер 32 мм	уп.	1	2	300,00	Все категории (группы) должностей
Зажим для бумаг размер 41 мм	уп.	1	2	350,00	Все категории (группы) должностей
Зажим для бумаг	уп.	1	2	600,00	Все категории

размер 51 мм					(группы) должностей
Закладки с клеевым краем, пластиковые	уп.	5	2	150,00	Все категории (группы) должностей
Закладки с клеевым краем, бумажные	уп.	1	2	170,00	Все категории (группы) должностей
Календарь настенный	шт.	1	1	250,00	Все категории (группы) должностей
Календарь настольный	шт.	1	1	150,00	Все категории (группы) должностей
Календарь настольный перекидной	шт.	1	1	75,00	Все категории (группы) должностей
Калькулятор	шт.	1	1 раз в 3 года	2 600,00	Все категории (группы) должностей
Карандаш механический	шт.	2	2	300,00	Все категории (группы) должностей
Карандаш чернографитовый	шт.	2	2	100,00	Все категории (группы) должностей
Кисточка	шт.	1	1	250,00	Все категории (группы) должностей
Клей ПВА (50 мл.)	шт.	1	1	170,00	Все категории (группы) должностей
Клей-карандаш	шт.	1	2	180,00	Все категории (группы) должностей
Книга учета (мягкая обложка)	шт.	5 на Учреждение	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Книга учета (твердая обложка)	шт.	10 на Учреждение	1	900,00	Все категории (группы) должностей
Кнопки 12 мм	уп.	1	1	50,00	Все категории (группы) должностей
Кнопки-гвоздики	уп.	1	1	75,00	Все категории (группы) должностей
Конверт формата А4	шт.	150 на Учреждение	1	120,00	Все категории (группы) должностей
Конверт формата А5	шт.	30 на Учреждение	1	60,00	Все категории (группы) должностей
Конверт формата А6	шт.	30 на	1	23,00	Все категории

		Учреждение			(группы) должностей
Короб архивный, формат А4	шт.	10	1	450,00	Все категории (группы) должностей
Корректирующая жидкость	шт.	1	2	250,00	Все категории (группы) должностей
Корректирующий набор (корректир. жидкость, разбавитель для корректирующей жидкости)	шт.	1	1	380,00	Все категории (группы) должностей
Краска штемпельная	шт.	2 на Учреждение	2	450,00	Все категории (группы) должностей
Ластик	шт.	1	1	100,00	Все категории (группы) должностей
Линейка металлическая	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00	Все категории (группы) должностей
Линейка пластиковая/ деревянная	шт.	1	1	80,00	Все категории (группы) должностей
Лотки секционные (веерный)	шт.	1	1 раз в 3 года	600,00	Все категории (группы) должностей
Лоток для бумаг 3-4 секций (вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	550,00	Все категории (группы) должностей
Лоток для бумаг 3-х секций (горизонтальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	1 075,00	Все категории (группы) должностей
Маркер цветной / текстовыделитель	шт.	4	2	160,00	Все категории (группы) должностей
Набор настольный (органайзер)	шт.	1	1 раз в 3 года	2 000,00	Все категории (группы) должностей
Настольные покрытия (коврик настольный)	шт.	1	1 раз в 3 года	3 800,00	Все категории (группы) должностей
Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 2 года	250,00	Все категории (группы) должностей
Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 2 года	350,00	Все категории (группы) должностей
Папка архивная с завязками (мягкий картон) формат А4	шт.	10	2	50,00	Все категории (группы) должностей

Папка архивная с заявками, плотный картон	шт.	10	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Папка на резинке или кнопке, формат А4	шт.	2	1	100,00	Все категории (группы) должностей
Папка пластиковая с прижимным механизмом	шт.	10	2	150,00	Все категории (группы) должностей
Папка-конверт, формат А4	шт.	2	1	60,00	Все категории (группы) должностей
Папка-регистратор с арочным механизмом 40-50 мм формата А4	шт.	10	2	300,00	Все категории (группы) должностей
Папка-регистратор с арочным механизмом 70-80 мм формата А4	шт.	10	2	600,00	Все категории (группы) должностей
Папка-скоросшиватель пластиковая формат А4	шт.	10	2	45,00	Все категории (группы) должностей
Папка-уголок, формат А4	шт.	5	2	31,00	Все категории (группы) должностей
Папка-файл формата А4 30-40 прозрачных вкладышей	шт.	6	1	105,00	Все категории (группы) должностей
Папка-файл формата А4 60 прозрачных вкладышей	шт.	6	1	150,00	Все категории (группы) должностей
Папка-файл формата А4 80 прозрачных вкладышей	шт.	6	1	250,00	Все категории (группы) должностей
Планинг	шт.	1	1	1 600,00	Все категории (группы) должностей
Подставка под перекидной календарь	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00	Все категории (группы) должностей
Подушечка для пальцев увлажняющая гелевая	шт.	1	2	200,00	Все категории (группы) должностей
Подушечка для пальцев увлажняющая с губкой	шт.	1	2	100,00	Все категории (группы) должностей
Подушка штемпельная сменная	шт.	2 на Учреждение	1	550,00	Все категории (группы) должностей
Разбавитель для корректирующей	шт.	1	1	180,00	Все категории (группы)

жидкости					должностей
Разделитель листов цветовой формат А4	уп.	1	1	450,00	Все категории (группы) должностей
Рамка для грамот и благодарностей формата А4	шт.	20 на Учреждение	1	500,00	Все категории (группы) должностей
Ручка гелевая (цвет в ассортименте)	шт.	5	1	270,00	Все категории (группы) должностей
Ручка шариковая цвет чернил красный	шт.	1	1	200,00	Все категории (группы) должностей
Ручка шариковая цвет чернил синий	шт.	2	4	200,00	Все категории (группы) должностей
Ручка шариковая цвет чернил черный	шт.	2	4	200,00	Все категории (группы) должностей
Скобы для степлера № 10	уп.	5	4	30,00	Все категории (группы) должностей
Скобы для степлера № 23	уп.	5	4	350,00	Все категории (группы) должностей
Скобы для степлера № 24	уп.	5	4	60,00	Все категории (группы) должностей
Скотч 15 мм	шт.	1	2	25,00	Все категории (группы) должностей
Скотч 50 мм	шт.	1	2	115,00	Все категории (группы) должностей
Скотч двухсторонний	шт.	1	1	200,00	Все категории (группы) должностей
Скрепки 25 - 28 мм	уп.	5	4	42,00	Все категории (группы) должностей
Скрепки 33 мм	уп.	5	4	75,00	Все категории (группы) должностей
Скрепки 50 мм	уп.	5	4	150,00	Все категории (группы) должностей
Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	370,00	Все категории (группы) должностей
Степлер № 10	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00	Все категории (группы) должностей
Степлер № 24	шт.	1	1 раз в 3	900,00	Все категории

			года		(группы) должностей
Степлер мощный	шт.	1	1 раз в 3 года	5 020,00	Все категории (группы) должностей
Стержень для гелевой ручки	шт.	4	4	150,00	Все категории (группы) должностей
Стержень для шариковой ручки	шт.	4	4	150,00	Все категории (группы) должностей
Стержни для механических карандашей (грифель)	уп.	1	4	150,00	Все категории (группы) должностей
Тетрадь 96 л.	шт.	2	2	100,00	Все категории (группы) должностей
Точилка	шт.	1	1	150,00	Все категории (группы) должностей
Файл вкладыши (мультифора) 100 шт.	уп.	1	4	800,00	Все категории (группы) должностей
Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 2 года	100,00	Все категории (группы) должностей
Штамп на автоматической оснастке	шт.	2 на Учреждение	1	3 500,00	Все категории (группы) должностей

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

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

где $P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с таблицей 28;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с таблицей 28.

117. Затраты на приобретение запасных частей и материалов для ремонтных работ ($Z_{зпр}$) определяются по формуле:

$$Z_{зпр} = \sum Q_{i зпр} \times P_{i зпр},$$

где:

$Q_{i зпр}$ - количество i -ых запасных частей и материалов в соответствии с таблицей 28;

$P_{i зпр}$ - цена 1 единицы i -ой запасной части (материала) в соответствии с таблицей 28.

118. Затраты на приобретение материальных запасов для поддержания электрооборудования ($Z_{прэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{прэ} = \sum Q_{i прэ} \times P_{i прэ},$$

где:

$Q_{i \text{ прэ}}$ - количество i -ых материальных запасов для поддержания электрооборудования в соответствии с таблицей 28;

$P_{i \text{ прэ}}$ - цена 1 единицы i -ого материального запаса для поддержания электрооборудования в соответствии с таблицей 28.

Таблица 28

Наименования хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество (штук в год)	Периодичность (раз в год)	Цена 1 единицы товара (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск					
Вешалка-плечики	шт.	1	1 раз в 3 года	350,00	Все категории (группы) должностей
Горшок напольный для цветов	шт.	40 на Управление	1	800,00	Все категории (группы) должностей
Игла швейная длиной до 18 см	шт.	3 на сотрудника	1 раз в 3 года	100,00	Все категории (группы) должностей
Набор швейных игл	уп.	2 на сотрудника	1 раз в 3 года	250,00	Все категории (группы) должностей
Нитки для прошивания дел (бобина)	шт.	5 на сотрудника	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Шпагат капроновый	шт.	10 на сотрудника	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»					
Антисептик для поверхностей	л	0,25 на 1 кв. метр	1	290,00	Все категории (группы) должностей
Антисептик для рук	л	0,26 на сотрудника	12	320,00	Все категории (группы) должностей
Бумага туалетная	рул.	12 на сотрудника	1	50,00	Все категории (группы) должностей
Ведро	шт.	2 на работника	1	250,00	Категория (группа) должностей ОП «уборщик служебных помещений»
Веник	шт.	2 на работника	1	300,00	Категория должностей ОП «дворник» и «уборщик служебных помещений»

Верхонки	пара	1	4	300,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Вешалка-плечики	шт.	1 на сотрудника	1 раз в 3 года	350,00	Все категории (группы) должностей
Грабли	шт.	15 на Учреждение	1	1 600,00	Все категории (группы) должностей
Дверная ручка	шт.	2 на дверь	1	1 000,00	Категория должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Дверной замок	шт.	1 на дверь	1	2 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Дверной упор	шт.	1 на дверь	1	100,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Дезинфици-рующее средство (белизна или «Ника»)	л.	0,4 на 1 кв. метр	1	300,00	Все категории (группы) должностей
Держатель (диспенсер) для туалетной бумаги	шт.	1 на кабинку санузла	1	2 500,00	Все категории (группы) должностей
Держатель (диспенсер) для бумажных полотенец	шт.	1 на санузел	1	3 000,00	Все категории (группы) должностей
Дистанционный измеритель температуры	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	5 000,00	Категория должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Доводчик дверной	шт.	1 на дверь	1	40 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Дозатор для жидкого мыла	шт.	2 на санузел	1	1 000,00	Все категории (группы) должностей
Дозаторы для антисептических средств	шт.	1 на кабинет	1	200,00	Все категории (группы) должностей

для обработки рук					
Дрель-шуруповерт	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	8 700,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Дросель	шт.	1 на работника	1	100,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Ершик для унитаза с подставкой	шт.	1 на кабинку санузла	1	3 000,00	Все категории (группы) должностей
Коврик на вход (щетиnistое покрытие)	шт.	5 на Учреждение	1	1 700,00	Все категории (группы) должностей
Корзина для бумаг	шт.	1 на сотрудника	1 раз в 5 лет	500,00	Все категории (группы) должностей
Куртка зимняя	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	5 600,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Куртка летняя	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	2 400,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Кусачки (пассатижи)	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	1 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Лампа 36W/33-640	шт.	20 на Учреждение	1	500,00	Категория (группа) должностей обслуживающего персонала «рабочий»
Лампа ЛОН Б 230-60	шт.	100 на Учреждение	1	200,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Лампа люминесцентная	шт.	100 на Учреждение	1	500,00	Категория (группа)

L18/W765					должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Лампа люминесцентная L36/W765	шт.	100 на Учреждение	1	300,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Лампа местного освещения	шт.	50 на Учреждение	1	200,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Лампа энергосбере- гающая 15 Вт	шт.	50 на Учреждение	1	350,00	Категория должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Лента сигнальная	шт.	2 на Учреждение	1	600,00	Категория должностей ОП «дворник»
Леска для тримера	шт.	15 на Учреждение	1	250,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Лопата снеговая	шт.	2 на работника	1	1 500,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Лопата совковая	шт.	2 на работника	1	900,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Лопата штыковая	шт.	2 на работника	1	1 900,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Маска защитная	шт.	1 на работника	1	600,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Метла	шт.	15 на Учреждение	1	1 600,00	Все категории (группы) должностей
Мешок (пакет) для мусора (30 л)	уп.	900 на Учреждение	1	80,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник» и «уборщик служебных помещений»

Мешок (пакет) для мусора (60 или 120 л)	уп.	200 на Учреждение	1	280,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник» и «уборщик служебных помещений»
Мешок (пакет) для мусорных корзин	шт.	30 на сотрудника	1	80,00	Все категории (группы) должностей
Моющее средство	л.	0,08 на 1 кв. метр	1	400,00	Все категории (группы) должностей
Мыло жидкое	л.	1 на сотрудника	1	100,00	Все категории (группы) должностей
Мыло туалетное	шт.	12 на сотрудника	1	150,00	Все категории (группы) должностей
Мыло хозяйственное	шт.	5 на Учреждение	4	200,00	Все категории (группы) должностей
Набор газовых ключей	комплект	1 на работника	1 раз в 3 года	2 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Набор инструментов	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	10 000,00	Категория должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Набор отверток	комплект	1 на работника	1 раз в 3 года	3 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Огнетушитель	шт.	10 на Учреждение	1	8 000,00	Все категории (группы) должностей
Освежитель воздуха	шт.	2 на санузел	1	150,00	Все категории (группы) должностей
Очки защитные	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	970,00	Категория должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Перчатки ПВХ	пара	5 на работника	1	200,00	Категория (группа) должностей ОП

					«дворник»
Перчатки ПВХ	пара	5 на работника	1	200,00	Категория (группа) должностей ОП «уборщик служебных помещений»
Перчатки резиновые	пара	5 на работника	1	150,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Перчатки резиновые	пара	24 на работника	1	150,00	Категория (группа) должностей ОП «уборщик служебных помещений»
Пила по дереву или металлу	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	1 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Полиэтиленовая пленка	метр погонный	30 на Учреждение	1	1 000,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Полотенца бумажные	уп.	15 на сотрудника	1	260,00	Все категории (группы) должностей
Полотно для вытирания пыли	метр погонный	0,4 на 1 кв. метр	4	250,00	Все категории (группы) должностей
Полотно х/б	метр погонный	0,5 на 1 кв. метр	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Полукомбинезон летний	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	2 700,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Порошок стиральный	уп.	20 на Учреждение	4	300,00	Все категории (группы) должностей
Противогололедный реагент (25 кг)	кг.	0,5 на 1 кв. метр	1	800,00	Все категории (группы) должностей
Рукавицы ватные	пара	2 на работника	2	300,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Салфетки бумажные	уп.	2 на сотрудника	1	100,00	Все категории (группы)

					должностей
Саморезы, пробки, гвозди, дюпеля	уп.	50 на Учреждение	2	1 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Сапоги резиновые	пара	1 на работника	1	1 600,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Совок	шт.	1 на работника	1	200,00	Категория должностей ОП «дворник» и «уборщик служебных помещений»
Средство для мытья полов	л.	0,08 на 1 кв. метр	1	500,00	Все категории (группы) должностей
Стартеры	шт.	100 на Учреждение	1	100,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Стремянка	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	20 000,00	Категория (группа) должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Сушилка для рук	шт.	1 на санузел	1 раз в 3 года	10 000,00	Все категории (группы) должностей
Телогрейка	шт.	1 на работника	1	5 000,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Тряпка для вытирания пыли	шт.	20 на Учреждение	4	200,00	Все категории (группы) должностей
Тряпка для пола	шт.	12 на Учреждение	1	550,00	Все категории (группы) должностей
Уличная урна	шт.	2 на Учреждение	1	2 800,00	Все категории (группы) должностей
Упаковочный шпагат	шт.	5 на сотрудника	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Урна с крышкой	шт.	1 на кабинку санузла	1 раз в 3 года	1 500,00	Все категории (группы) должностей

Халат	шт.	1 на работника	1	900,00	Категория (группа) должностей ОП «уборщик служебных помещений»
Черенок для грабель, лопаты, метлы	шт.	20 на Учреждение	1	500,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Черенок (палка) для швабры, щетки для пола	шт.	2 на работника	1	500,00	Категория должностей ОП «уборщик служебных помещений»
Чистящее средство	кг.	0,06 на 1 кв. метр	1	350,00	Все категории (группы) должностей
Чуни	пара	1 на работника	1	5 000,00	Категория (группа) должностей ОП «дворник»
Швабра	шт.	2 на работника	1	500,00	Категория (группа) должностей ОП «уборщик служебных помещений»
Шпингалет	шт.	1 на дверь	1	1 000,00	Категория должностей ОП «рабочий по обслуживанию здания»
Щетка для пола	шт.	1 на работника	1	300,00	Категория (группа) должностей ОП «уборщик служебных помещений»

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

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с таблицей 29;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с таблицей 29;

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

Таблица 29

Наименование	Единица измере-	Количество	Цена за ед., руб.	Категория (группа) должностей
--------------	-----------------	------------	-------------------	-------------------------------

	ния			
Управление образования Администрации ЗАТО Северск				
Противогаз фильтрующий гражданский	шт.	1 на сотрудника	3 000,00	Все категории (группы) должностей
Дополнительный патрон к фильтрующему противогазу	шт.	1 на сотрудника	1 000,00	Все категории (группы) должностей
Респиратор	шт.	1 на сотрудника	400,00	Все категории (группы) должностей
Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	шт.	1 на 3 сотрудников	3 500,00	Все категории (группы) должностей
Индивидуальный противохимический пакет	шт.	1 на 3 сотрудников	150,00	Все категории (группы) должностей
Индивидуальный перевязочный пакет	шт.	1 на 3 сотрудников	70,00	Все категории (группы) должностей
Костюм защитный облегченный	шт.	1 на сотрудника	8 000,00	Все категории (группы) должностей
Мешок прорезиненный для зараженной одежды	шт.	1 на 20 костюмов	2 500,00	Все категории (группы) должностей
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»				
Противогаз фильтрующий гражданский	шт.	1 на сотрудника	3 000,00	Все категории (группы) должностей
Дополнительный патрон к фильтрующему противогазу	шт.	1 на сотрудника	1 000,00	Все категории (группы) должностей
Респиратор	шт.	1 на сотрудника	400,00	Все категории (группы) должностей
Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	шт.	1 на 3 сотрудников	3 500,00	Все категории (группы) должностей
Индивидуальный противохимический пакет	шт.	1 на 3 сотрудников	150,00	Все категории (группы) должностей
Индивидуальный перевязочный пакет	шт.	1 на 3 сотрудников	70,00	Все категории (группы) должностей
Костюм защитный облегченный	шт.	1 на сотрудника	8 000,00	Все категории (группы) должностей
Мешок прорезиненный для зараженной одежды	шт.	1 на 20 костюмов	2 500,00	Все категории (группы) должностей

120. Затраты на приобретение материальных запасов для охранно-пожарных систем ($Z_{\text{опс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{опс}} = \sum Q_{i \text{ опс}} \times P_{i \text{ опс}},$$

где:

$Q_{i \text{ опс}}$ - количество i -ых материальных запасов для охранно-пожарных систем;

$P_{i \text{ опс}}$ - цена 1 единицы i -ого материального запаса для охранно-пожарных систем;

121. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд охраны труда ($Z_{\text{отр}}$) определяются в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской

Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам» по формуле:

$$З_{отр} = Q_{отр} \times P_{отр},$$

где:

$Q_{отр}$ - количество аптек для оказания первой помощи работникам в соответствии с нормативами, определенными в таблице 30;

$P_{отр}$ - цена аптечки для оказания первой помощи работникам в соответствии с нормативами, определенными в таблице 30;

122. Затраты на приобретение прочих материальных запасов ($З_{пмз}$) определяются по формуле:

$$З_{по} = \sum Q_{i \text{ пмз}} \times P_{i \text{ пмз}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмз}}$ - количество i -ых прочих материальных запасов в соответствии с нормативами, определенными в таблице 30;

$P_{i \text{ пмз}}$ - цена 1 единицы прочего i -ого материального запаса в соответствии с нормативами, определенными в таблице 30;

Таблица 30

Наименования хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество (штук в год)	Периодичность (раз в год)	Цена 1 единицы товара (не более руб.)	Наименование должности
Управление образования Администрации ЗАТО Северск					
Индивидуальная медицинская аптечка	шт.	1 на отдел	1	2 000,00	Все категории (группы) должностей
Елочные украшения	шт.	20 на Управление	1 раз в 3 года	200,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Елочные игрушки	шт.	50 на Управление	1 раз в 3 года	250,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Елка искусственная	шт.	1 на Управление	1 раз в 5 лет	18 500,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Комплект штор	комплект	1 на окно	1 раз в 5 лет	40 000,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Табличка офисная	шт.	1 на 1 кабинет	1 раз в 3 года	5 000,00	Все категории (группы) должностей
Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»					

Индивидуальная медицинская аптечка	шт.	1 на отдел	1	2 000,00	Все категории (группы) должностей
Елочные украшения	шт.	20 на Учреждение	1 раз в 3 года	200,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Елочные игрушки	шт.	50 на Учреждение	1 раз в 3 года	250,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Елка искусственная	шт.	1 на Учреждение	1 раз в 5 лет	18 500,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Комплект штор	комплект	1 на окно	1 раз в 5 лет	40 000,00	Главная, ведущая группа должностей категории «руководитель»
Табличка офисная	шт.	1 на 1 кабинет	1 раз в 3 года	5 000,00	Все категории (группы) должностей

123. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum H_{i гсм} \times P_{гсм} S_{i гсм},$$

где:

$H_{i гсм}$ - норма расхода топлива на 1 кв. метр площади закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала;

$S_{i гсм}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории.

3.7. ЗАТРАТЫ НА АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

124. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап},$$

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная с учетом СНИП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения», принятых и введенных в действие Постановлением Госстроя Российской Федерации от 23.06.2003 № 108, СП 2.2.3670-20, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40;

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади;

125. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i акз}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i акз}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки;

126. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i об}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i дн}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i ч}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования;

127. Затраты на оплату услуг по предоставлению мультимедийного оборудования для обеспечения деятельности ($Z_{млоб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i млоб}$ - количество i -х комплектов мультимедийного оборудования;

$P_{i млоб}$ - цена услуги по предоставлению одного i -го комплекта мультимедийного оборудования в месяц;

$N_{i млоб}$ - планируемое количество месяцев пользования i -м комплектом мультимедийного оборудования.

128. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя Учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

129. Наименования приобретаемых материальных запасов на обеспечение деятельности Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений», не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям, могут быть изменены.

130. Закупка не указанных в настоящих Нормативных затратах на обеспечение функций Управления образования Администрации ЗАТО Северск и подведомственного ему Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» материальных запасов осуществляется по фактическим затратам в текущем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.