

**МКОУ ДОД «Ульяновская детская школа искусств»**

**Проект приказа**

от \_\_\_\_\_ №

**Об утверждении нормативных затрат  
на обеспечение функций МКОУ ДОД  
«Ульяновская детская школа искусств»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Калужской области от 02.12.2015 № 670 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Калужской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 14.04.2016 № 250), постановлением Правительства Калужской области от 16.02.2016 № 100 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Калужской области (включая подведомственные казенные учреждения)» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 14.04.2016 № 250) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций МКОУ ДОД «Ульяновская детская школа искусств» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его издания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ ДОД  
«Ульяновская ДШИ»

Е.И. Горбунова

**Проект правил определения нормативных затрат на обеспечение функций МКОУ ДОД «Ульяновская детская школа-искусств»**

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

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

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

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

где:

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

$Z_{\text{сип}}$  - 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.

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

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

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.

3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{сип}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №1:

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

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;

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

Таблица №1

№	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость в год
1.	Оказание услуг по техническому сопровождению программного обеспечение	усл. ед.	1	не более 2 000 000,00 руб. включительно
2.	Иное программное обеспечение	усл. ед.	В соответствии с требованиями законодательства в рамках обеспечения, оперативного сопровождения прогнозирования, анализа и контроля в сфере государственного регулирования тарифов.	в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ и приказом Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 №567.

\*Базовая стоимость иного программного обеспечения для МКОУ ДОД «Ульяновская ДШИ» (сдача отчетности, нормативных справочников и другого лицензионного программного обеспечения) определяется из среднегодовых затрат на данное программное обеспечение (исходя из 3-летнего периода) или на основании предложений официальных представителей разработчика данного программного обеспечения.

4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ), определяются по формуле в соответствии с таблицей №2:

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

где:

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

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

Таблица №2

№	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость за ед. в год
1.	Изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи	у.ед.	4	не более 2 000,00 руб. включительно
3.	Право на использование средств защиты информации (продление)	у.ед.	3	не более 4 000,00 руб. включительно

5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №3:

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

где:

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

$P_{i\text{об}}$  - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

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

$P_{jyc}$  - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

Таблица №3

№	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость за ед. в год
1.	Оказание услуг по специальной оценке условий труда	в пределах штатной численности	Не реже одного раза в пять лет	в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона от 005.04.2013 №44-ФЗ и приказом Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 №567

6. 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.

#### Затраты на приобретение основных средств

7. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №4:

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

где:

$Q_{i_{пм \text{ порог}}}$  - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

$P_{i_{пм}}$  - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица №4

№	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения одного устройства, руб.	Наименование должностей	Срок эксплуатации в годах
2	Принтер с функцией черно-белой печати	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	Не более 15000,00	Все категории и группы должностей	5
	Многофункциональное устройство (МФУ)	Не более 1 комплекта	Не более 35000,00	Все категории и группы должностей	5

## Затраты на приобретение материальных запасов

8. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №5:

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

где:

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

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

Таблица №5

№	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения одного монитора, руб.	Наименование должностей
1.	Монитор	не более 1 единицы на работника	не более 12000,00	Все категории и группы должностей

\*Периодичность приобретения мониторов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

9. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №6:

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

Таблица №6

№	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения одного устройства, руб.	Наименование должностей	Срок эксплуатации в годах
1.	Системный блок	не более 1 единицы на работника	не более 40000,00	Все категории и группы должностей	5

10. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{\text{двт}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №7:

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

где:

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

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

Таблица №7

№	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения одного устройства, руб.	Наименование должностей	Срок эксплуатации в годах
---	--------------	----------------------------	---	-------------------------	---------------------------

1.	Источник бесперебойного питания	Комплект компьютерной техники	не более 7000,00	Все категории и группы должностей	5
2	Фильтр сетевой	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 2000,00	Все категории и группы должностей	5
3	Комплект телефонной связи (IP-телефония или телефонный аппарат)	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 3000,00	Все категории и группы должностей	5
6	Кабели, переходники, разъемы, элементы питания, зарядные устройства.	по мере необходимости	в соответствии с действующими ценами	Все категории и группы должностей	-

\*Допустимо, при необходимости, приобретение предметов, не указанных в настоящей таблице, при условии обоснования цели закупки и наличия предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

11. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №8:

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{мн}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица №8

№	Наименование	Количество, ед. и период	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должности работников
1.	USB- Флэш-накопитель	не более 1 штуки в расчете на одного работника	не более 800,00	все категории и группы должностей
2.	Диски CD, CD-R	Не более 5 штук в расчете на 1 работника на 1 год	не более 800,00	все категории и группы должностей

12. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №9:

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

где:

$Q_{i\text{рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с нормативами государственных органов;

$N_{i\text{рм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{рм}}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица №9

Затраты по заправке и ремонту картриджей для принтеров и МФУ

№	Наименование	Количество картриджей	Предельная стоимость единицы ремонта картриджа (руб.)	Предельная стоимость единицы заправки (руб.)
1	Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) (30 единиц)	не более 1 заправки в месяц. Ремонт по мере необходимости	1500,00	Не более 1000,00
2	МФУ (лазерная черно-белая печать, формат А4) (8 единиц)	не более 1 заправки в месяц. Ремонт по мере необходимости	2500,00	Не более 2000,00

\*Количество по заправке и ремонту картриджей для принтеров и МФУ для обеспечения нужд МКОУ ДОД «Ульяновская детской школы искусств» может отличаться от приведенного в зависимости от задач работника.

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

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

где:

$Q_{i\text{зп}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{зп}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части.

## II. Прочие затраты

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

15. Затраты на услуги связи ( $Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №10:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

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

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

16. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{i_n} \times P_{i_n},$$

где:

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

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

Таблица №10

№	Наименование	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
1	Услуги почтовой связи	Исходя из фактической потребности	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ РФ от 15.06.2011 №280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом стоимости конвертов и марок

### Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

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

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

### 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

18. 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 ( $Z_{\text{кр}}$ ), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:



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

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования;

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

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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{тр}} + Z_{\text{тбо}}$$

где:

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

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

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

22. В формулах для расчета затрат, указанных в пункте настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе нормативными правовыми актами Калужской области).

23. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{\text{тр}}$ ) определяются исходя из установленной государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ тр}}$  - площадь  $i$ -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го здания.

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

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

$$4,8 * 88 * 4 = 1700$$

где:

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

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

25. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

26. 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).

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

27. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_t$ ), определяются по формуле в соответствии с таблицей №11:

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - 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.

Таблица №11

№ п/п	Вид издания	Количество
1	Специализированные журналы в рамках служебной деятельности	Годовая подписка не более 5 наименований
2	Периодические печатные издания (в т.ч. специализированные газеты)	Годовая подписка не более 5 наименований

28. Затраты на приобретение спец журналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ж}$  - количество приобретаемых i-х спец журналов;

$P_{i ж}$  - цена 1 i-го спец журнала.

29. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

30. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внсп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$t_{j внсп}$  - 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 работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

31. Затраты на аттестацию специальных помещений ( $Z_{\text{атт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$  - количество  $i$ -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го специального помещения.

32. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

33. Затраты по составлению и сдаче отчетности, связанной с обращением отходов производства и потребления определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году .

34. 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.

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

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

где:

$Q_{\text{к}}$  - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{чз}}$  - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$  - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта

интересов;

$S_{нэ}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

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

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i пмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов.

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

37. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{канц}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №12:

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

где:

$N_{i канц}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

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

$P_{i канц}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица №12

№	Вид канцелярских принадлежностей	Количество канцелярских принадлежностей	Цена за единицу канцелярских принадлежностей
1	Ручка шариковая	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 30 руб. за 1 единицу
2	Карандаш простой	не более 8 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 20 руб. за 1 единицу
3	Ластик	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 15 руб. за 1 единицу
4	Корректор на водяной основе	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 30 руб. за 1 единицу
5	Корректор на спиртовой основе	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 30 руб. за 1 единицу
6	Бумага формата А4	не более 15пачек (500 листов) ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 300 руб. за 1 упаковку

7	Стикеры с клейким краем	не более 4 упаковок ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 70 руб. за 1 штуку
8	Папка из картона с арочным механизмом	не более 5 штук ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 150 руб. за 1 штуку
9	Блок-кубик белый	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 90 руб. за 1 единицу
10	Блок-кубик с клеевым краем	не более 3 единиц в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 120 руб. за 1 единицу
11	Папка с файлами 20шт.	не более 10 единиц ежегодно	Не более 70 руб. за 1 единицу
12	Папка скоросшиватель (бумажная)	не более 400 единиц ежегодно	Не более 50 руб. за 1 единицу
13	Папка скоросшиватель с прозрачным верхним листом	не более 20 единиц ежегодно	Не более 15 руб. за 1 единицу
14	Скрепки канцелярские	не более 10 упаковок по 100 штук в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 100 руб. за 1 упаковку
15	Скотч (19x33 мм)	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 40 руб. за 1 единицу
16	Дырокол	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 300 руб. за 1 единицу
17	Точилка	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 20 руб. за 1 единицу
18	Клей-карандаш	не более 15 единицы ежегодно	Не более 70 руб. за 1 единицу
19	Клей ПВА	не более 20 единицы ежегодно	Не более 50 руб. за 1 единицу
20	Ватман	не более 6 штук ежегодно	Не более 50 руб. за 1 штуку
21	Линейка	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 40 руб. за 1 единицу
22	Степлер	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 250 руб. за 1 единицу
23	Скобы для степлера	Не более 5 упаковок ежегодно в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 30 руб. за 1 упаковку
24	Фломастеры	не более 5 единиц ежегодно	Не более 70 руб. за 1 единицу
25	Альбом для рисования 40 листов	не более 10 штук ежегодно	Не более 80 руб. за 1 штуку
26	Кнопки металлические 100 шт. уп.	не более 10 упаковок по 100 штук в расчете на 1 сотрудника ДШИ	Не более 30 руб. за 1 штуку
27	Файлы А4	не более 1-й упаковки по 100 штук в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 200руб. за 1 упаковку
28	Лотки для бумаги горизонтальные	не более 50 единиц ежегодно	Не более 150 руб. за 1 единицу
29	Лотки для бумаги вертикальные	не более 30 единиц ежегодно	Не более 120 руб. за 1 единицу
30	Ножницы	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника отдела культуры	Не более 100 руб. за 1 единицу
31	Грамоты, благодарность, дипломы	не более 100 единиц ежегодно	Не более 150 руб. за 1 единицу
32	Рамки	не более 100 единиц ежегодно	Не более 200 руб. за 1 единицу
33	Папка-конверт	не более 50 единиц ежегодно	Не более 50 руб. за 1 единицу
34	Тетради 12 листов	не более 10 штук ежегодно	Не более 15 руб. за 1 штуку
35	Тетрадь 18 листов	не более 10 штук ежегодно	Не более 20 руб. за 1 штуку
36	Книга для записи	не более 5 штук ежегодно	Не более 100 руб. за 1 штуку

\*Допустимо, при необходимости, приобретение предметов, не указанных в настоящей таблице, при условии обоснования цели закупки и наличия предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

38. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{\text{хп}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №13:

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

где:

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

$Q_{i \text{ хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица №13

№	Вид хозяйственных товаров и принадлежностей	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей	Цена за единицу хозяйственных товаров и принадлежностей
1	Пакеты для мусора не более 150л, по 50 шт. в упаковке	не более 4 упаковок ежегодно	Не более 350руб. за 1 упаковку
2	Туалетная бумага	Не более 50 штук ежегодно	Не более 15 руб. за 1 штуку
3	Полотенца одноразовые	Не более 20 штук ежегодно	Не более 30 руб. за 1 штуку
4	Мыло жидкое	Не более 10 литров ежегодно	Не более 100 руб. за 1 литр
5	Лампочки энергосберегающие	Не более 10 штук ежегодно	Не более 150 руб. за 1 штуку

\*Допустимо, при необходимости, приобретение предметов, не указанных в настоящей таблице, при условии обоснования цели закупки и наличия предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

39. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле в соответствии с таблицей №14:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

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

Таблица №14

№	Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения 1 работника, руб.	Количество работников, направляемых на дополнительное образование в год
1	Повышение квалификации	Не более 30 000,00	Не более 7