УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления образования администрации

Слободского района

от 25.12.2024 № 239

**Нормативные затраты на обеспечение функций управления образования** **администрации Слободского района, МКУ РМК**

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

***1.1.Затраты на услуги связи***

Нормативные затраты на абонентскую плату

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации** | **Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации** |
| 1 | 4 | не более 2000 рублей в месяц на абонентский номер |

Нормативы количества на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации используемых местный трафик** | **Средняя продолжительность местных соединении в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)** | **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых соединений** | **Средняя продолжительность внутризоновых соединении в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)** | **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних соединений** | **Средняя продолжительность междугородних телефонных соединении в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)** |
| 1 | 4 | 3300 | 4 | 3000 | 4 | 160 |

Нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и пропускная способность** | **Количество** | **Ежемесячная плата в расчете на 1 тарифный план** |
| 1 | скорость – на 30 Мбит/с | 1 | не более 3400 рублей |

***1.2. Затраты на содержание имущества***

Нормативные затраты на ремонт вычислительной техники

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оборудования** | **Количество** | **Нормативные затраты** |
| 1 | Компьютер | 12 | Не более 36000 рублей в год |
| 2 | Ноутбук | 5 | Не более 2500 рублей в год |

Нормативные затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оборудования** | **Количество** | **Нормативные затраты** |
| 1 | Принтер | 5 | не более 40000 рублей в год |
| 2 | Многофункциональное устройство | 4 | не более 10000 рублей в год |
| 3 | Копировальный аппарат | 1 | не более 5000 рублей в год |
| 4 | Сканер | 1 | не более 5000 рублей в год |

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

Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Нормативные затраты** |
| 1 | Приобретение антивирусной программы Kaspersky | 2 | не более 28000 рублей в год |

***1.4. Затраты на приобретение основных средств***

Нормативные затраты на приобретение рабочих станций

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество рабочих станций** | **Цена приобретения рабочей станции (руб.)** | **Должности работников** |
| 1 | Рабочая станция на основе ноутбука | Не более 1 комплекта в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами | с учетом фактического наличия не более 60000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Высшая группа должностей работников категорий «руководители» |
| 2 | Ноутбук | не более 1 комплекта в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | с учетом фактического наличия не более 65000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Должности работников, не отнесенные к высшей группе должностей категории «руководители» |

Нормативы количества на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Цена за единицу (руб.)** | **Должности работников** |
| 1 | Принтер с функцией черно-белой печати | 1 комплект в расчете на одного сотрудников | с учетом фактического наличия не более 20000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Все категории должностей работников |
| 2 | Многофункцио-нальное устройство | не более 1 комплекта в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | с учетом фактического наличия не более 65000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Должности работников, не отнесенные к высшей группе должностей категории «руководители» |
| 3 | Сканер | не более 1 комплекта в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | с учетом фактического наличия не более 10 000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Должности работников, не отнесенные к высшей группе должностей категории «руководители» |
| 4 | Радиотелефон | 1 комплект в расчете на одного сотрудника | с учетом фактического наличия не более 8000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Все категории должностей работников |
| 5 | Проводной телефон | 1 комплект в расчете на одного сотрудника | с учетом фактического наличия не более 2 500, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств | Все категории должностей работников |

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 бюджета

Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникаций определяется максимальным сроком полезного использования не менее 5 лет.

***1.5. Затраты на приобретение материальных запасов***

Нормативные затраты на приобретение мониторов

Таблица 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Планируемое к приобретению количество мониторов** | **Цена за единицу (руб.)** |
| 1 | Монитор | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | с учетом фактического наличия не более 16000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |

Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Планируемое количество** | **Цена за единицу (руб.)** |
| 1 | Системный блок | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | с учетом фактического наличия не более 40000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 2 | Блок бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | с учетом фактического наличия не более 7000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 3 | Клавиатура | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | с учетом фактического наличия не более 1000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 4 | Оптический манипулятор (мышь) | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | с учетом фактического наличия не более 1000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 5 | Жесткий диск | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | учетом фактического наличия не более 5000, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |

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 бюджета

Нормативы количества на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование носителя информации** | **Цена за единицу (рублей)** | **Планируемое к приобретению количество носителя информации** |
| 1 | USB Flash 16 Gb | не более 1000 | не более 1 единицы в расчете на сотрудника |

Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** | **Норматив приобретения расходных материалов)** | **Цена за единицу (руб.)** |
| 1 | Картридж (принтер с функцией черно-белой печати) | 5 | 2 картриджа в год в расчете на все принтеры | не более 2000 |
| 2 | Картридж (многофункциональное устройство) | 2 | 1 картридж на 5 лет | не более 2100 |
| 3 | Фотобарабан | 2 | не более 1 фотобарабана в год | не более 7000 |
| 4 | Чернила (принтер с функцией цветной печати) | 1 | 1 комплекта на 1 в год | не более 4000 |

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

**2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций)**

***2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии***

Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

Таблица 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование почтовых отправлений** | **Нормативные затраты в год** |
| 1 | Знаки почтовой оплаты (конверты, марки),возврат заказных писем, отправка бандеролей | не более 15000 рублей в год |

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 бюджета

***2.2. Затраты на коммунальные услуги***

Нормативы количества на коммунальные услуги

Таблица 13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вида услуги** | **Единицы измерения** | **Нормативы на оказание коммунальных услуг** |
| Управление образования | | | |
| 1 | Электроэнергия | Квт/час | не более 40000,0 в год |
| 2 | Тепловая энергия | Гкал | не более 140000,0 в год |
| 3 | Водоснабжение | м³ | не более 3000, 0 в год |
| 4 | Водоотведение | м³ | не более 4000,0 в год |
| МКУ РМК | | | |
| 1 | Электроэнергия | Квт/час | не более 30000,0 в год |
| 2 | Тепловая энергия | Гкал | не более 70000,0 в год |
| 3 | Водоснабжение | м³ | не более 2000, 0 в год |
| 4 | Водоотведение | м³ | не более 3000,0 в год |

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 бюджета. Нормативные затраты рассчитываются на основании тарифов на коммунальные услуги, утвержденных в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов.

***2.3. Затраты на аренду помещений и оборудования***

Нормативы количества на аренду помещений

Таблица 14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Площадь** | **Планируемое количество месяцев аренды арендуемой площади** |
| 1 | Площадь помещения управления | не более 68,1 кв.м. | 12 |
| 2 | Кабинет № 511 | не более 34,6 кв.м. | 12 |

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

Нормативные затраты на содержание имущества и техническое обслуживание помещений

Управление образования

Таблица 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вида услуги** | **Единицы измерения** | **Нормативы на оказание коммунальных услуг** |
| 1 | Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов | 38 м3 в год | не более в 2800 рублей в год |
| 2 | Содержание помещений | 68,1 кв.м | не более 5000 рублей в год |
| 3 | Обслуживание системы АУПС | 68,1 кв.м | не более 1100 рублей в год |
| 4 | Охрана помещений | 68,1 кв.м | не более 7000 рублей в год |

МКУ РМК

Таблица 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вида услуги** | **Единицы измерения** | **Нормативы на оказание коммунальных услуг** |
| 1 | Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов | 38 м3 в год | не более в 2800 рублей в год |
| 2 | Содержание помещений | 34,6 кв.м | не более 5000 рублей в год |
| 3 | Обслуживание системы АУПС | 34,6 кв.м | не более 1100 рублей в год |
| 4 | Охрана помещений | 34,6 кв.м | не более 7000 рублей в год |

***2.5.Затраты на приобретение прочих работ и услуг***

Нормативы количества на проведение диспансеризации работников

Таблица 17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество работников** |
| 1 | Диспансеризация (управление образования) | 6 |
| 2 | Диспансеризация (МКУ РМК) | 8 |

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

Нормативные затраты на приобретение мебели

Таблица 17

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование предмета мебели** | **Планируемое приобретение количество предметов мебели** | **Цена за единицу**  **(не более, руб.)** | **Срок эксплуатации в годах** | **Нормативные затраты** |
| Руководитель | | | | | |
| 1 | Стол письменный | 1 | 15000 | 7 | с учетом фактического наличия в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 2 | Стол приставной | 1 | 6000 | 7 |
| 3 | Кресло офисное | 1 | 10000 | 7 |
| 4 | Стул мягкий | 5 | 10000 | 5 |
| 5 | Шкаф для одежды | 1 | 12000 | 7 |
| 6 | Шкаф для документов | 1 | 20000 | 7 |
| Специалисты | | | | | |
| 7 | Стол письменный | не более 1 в расчете на сотрудника | 8000 | 7 | с учетом фактического наличия в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 8 | Кресло офисное | не более 1 в расчете на сотрудника | 4000 | 7 |
| 9 | Тумба для документов | не более 1 в расчете на сотрудника | 8000 | 7 |
| 10 | Стул мягкий | не более 2 на кабинет | 5000 | 5 |
| 11 | Шкаф для одежды | не более 1 на кабинет | 10000 | 7 |
| 12 | Шкаф для документов | не более 1 на кабинет | 18000 | 7 |
| 13 | Стеллаж для документов | не более 1 на кабинет | 10000 | 7 |

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 бюджета

Нормативные затраты на иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Планируемое приобретение количество** | **Цена за единицу**  **(не более, руб.)** | **Срок эксплуатации в годах** | **Нормативные затраты** |
| 1 | Вентилятор | не более 1 на кабинет | 5000 | не более 3 лет | с учетом фактического наличия в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 3 | Чайник | не более 1 на кабинет | 2000 | не более 3 лет |
| 4 | Жалюзи | не более 1 на окно | 5000 | не более 3 лет |

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 бюджета

Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе

***2.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*** Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. измерения** | **Количество (не более)** | **Периодичность получения** | **Цена за единицу**  **(не более, руб.)** |
| **1** | Антистеплер | штук | 8 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 2 | Офисная бумага, формата А4 | пачки | 100 | ежегодно | 800 |
| 3 | Папка-скоросшиватель Дело | штук | 200 | ежегодно | 20 |
| 4 | Папка с завязками | штук | 50 | ежегодно | 20 |
| 5 | Блок запасной для записей | штук | 16 | ежегодно | 100 |
| 6 | Блок с клеевым краем | штук | 8 | ежегодно | 70 |
| 7 | Степлер | штук | 8 | 1 раз в 3 года | 200 |
| 8 | Скрепки стальные (малые) | упаковка | 24 | ежегодно | 20 |
| 9 | Скрепки стальные (большие) | упаковка | 8 | ежегодно | 30 |
| 10 | Клейкие закладки | упаковка | 16 | ежегодно | 70 |
| 11 | Зажим для бумаг (15 мм) | упаковка | 8 | ежегодно | 150 |
| 12 | Зажим для бумаг (32 мм) | упаковка | 8 | ежегодно | 150 |
| 13 | Зажим для бумаг (41 мм) | упаковка | 8 | ежегодно | 200 |
| 14 | Зажим для бумаг (51 мм) | упаковка | 8 | ежегодно | 350 |
| 15 | Вкладыш с перфорацией | штук | 500 | ежегодно | 5 |
| 16 | Корректирующая жидкость (штрих) | штук | 16 | ежегодно | 150 |
| 17 | Клей ПВА | штук | 16 | ежегодно | 40 |
| 18 | Клей карандаш | штук | 16 | ежегодно | 50 |
| 19 | Ластик | штук | 8 | ежегодно | 20 |
| 20 | Папка- регистратор | штук | 16 | ежегодно | 250 |
| 21 | Папка с механизмом | штук | 16 | ежегодно | 200 |
| 22 | Папка –скоросшиватель пластиковая | штук | 16 | ежегодно | 200 |
| 23 | Папка конверт на кнопке | штук | 8 | ежегодно | 100 |
| 24 | Папка –скоросшиватель бумажная | штук | 16 | ежегодно | 200 |
| 25 | Маркер выделитель | штук | 8 | ежегодно | 40 |
| 26 | Карандаш чернографитовый | штук | 8 | ежегодно | 20 |
| 27 | Автокарандаш | штук | 8 | ежегодно | 60 |
| 28 | Сменные стержни для механических карандашей | штук | 8 | ежегодно | 25 |
| 29 | Ручка шариковая | штук | 8 | ежегодно | 30 |
| 30 | Ручка шариковая автоматическая | штук | 8 | ежегодно | 40 |
| 31 | Стержень для автоматических шариковых ручек | штук | 32 | ежегодно | 10 |
| 32 | Скобы № 10 к степлеру | штук | 32 | ежегодно | 20 |
| 33 | Скобы № 24 к степлеру | штук | 16 | ежегодно | 30 |
| 34 | Скотч | штук | 16 | ежегодно | 55 |
| 35 | Линейка | штук | 8 | ежегодно | 30 |
| 36 | Ножницы | штук | 8 | 1 раз в 3 года | 350 |
| 37 | Нож канцелярский | штук | 8 | 1 раз в 3 года | 150 |
| 38 | Ручка гелевая с черной пастой | штук | 8 | ежегодно | 60 |
| 39 | Клейкая лента канцелярская | штук | 5 |  |  |
| 40 | Нить для сшивания документов | штук | 6 | 1 раз в 3 года | 700 |
| 41 | Точилка для карандашей | штук | 8 | ежегодно | 60 |
| 42 | Калькулятор настольный | штук | 8 | 1 раз в 3 года | 700 |
| 43 | Календарь настольный перекидной | штук | 8 | ежегодно | 70 |
| 44 | Кнопки силовые | штук | 3 | ежегодно | 30 |
| 45 | Ежедневник | штук | 8 | ежегодно | 300 |
| 46 | Лоток для бумаг | штук | 8 | 1 раз в 3 года | 600 |
| 47 | Дырокол | штук | 3 | 1 раз в 3 года | 500 |
| 48 | Корректирующая лента | штук | 14 | ежегодно | 100 |
| 49 | Скрепки цветные | упаковка | 14 | ежегодно | 150 |
| 50 | Блокнот | штук | 13 | ежегодно | 150 |
| 51 | Тетрадь ученическая | штук | 10 | ежегодно | 50 |
| 52 | Стержень для шариковой ручки | штук | 32 | ежегодно | 10 |
| 53 | Блок для заметок на клейкой основе | штук | 10 | ежегодно | 200 |
| 54 | Стикеры малые | штук | 20 | ежегодно | 60 |

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в таблице, по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета

Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров

Таблица 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. измерения** | **Количество** | **Цена за единицу**  **(не более, руб.)** |
| 1 | Ведро 10 л | штук | 2 | 250 |
| 2 | Мыло туалетное | штук | 10 | 150 |
| 3 | Лампа люмин. 18 Вт | штук | 25 | 100 |
| 4 | Лампа люмин. 36 Вт | штук | 10 | 130 |
| 5 | Лампа энергосберегающая | штук | 15 | 300 |

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в таблице, по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета

Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной и переподготовки и повышению квалификации

Таблица 21

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество сотрудников | Цена | Нормативные затраты |
| 1 | Обучение по охране труда | 2 | 2400 | в пределах утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств |
| 2 | Обучение по ПТМ | 2 | 800 | В пределах утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств |