|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу Отдела образования Администрации Шумихинского района  от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № |

Проект

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Отдела образования Администрации Шумихинского района и подведомственных казенных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций Отдела образования Администрации Шумихинского района (далее – Отдел образования) и подведомственных казенных учреждений применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Отделу образования и подведомственным казенным учреждениям лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

1.3. При определении нормативных затрат Отдела образования и подведомственных казенных учреждений применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе отдела образовании и подведомственных ему казенных учреждениям

1.5. 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.

1.6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=2E51C53DA9D0DEEA461E3E325BC1C1106D85767A6F5CF74FA9C296C5DE17946FD8E825F67741394712tCL) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.7. Норматив количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированный по должностям работников, определенных в прилагаемых нормативных затратах, могут быть изменены по решению Отдела образования и подведомственных ему казенных учреждений в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций отдела и подведомственных ему казенных учреждений.

1.8. Норматив цены товаров, работ, услуг может быть изменен при изменении регулируемых цен(тарифов) и индекса потребительских цен.

1.9. Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не учтенных настоящим приказом, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.10. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для муниципальных органов определяется по формуле:

Чоп =(Чс+Чр)×1,1,

где - фактическая численность служащих лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

1.11. В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

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

1. Нормативы на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Категории должностей и должности муниципальной службы | Предельное количество планшетных компьютеров или ноутбуков, единиц на 1 должность | Предельная цена планшетных компьютеров, руб. | Предельная цена ноутбуков, руб. | Срок эксплуатации планшетных компьютеров и ноутбуков, лет |
| 1. | Начальник отдела | Должности муниципальной службы главной группы должностей категории «руководители» | 1 | 20000 | 40000 | 3 |

2.Нормативы на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации, в годах | Предельная цена приобретения устройств, руб. | Примечание |
| 1 | Мобильный носитель информации (USB-флеш- накопитель) | штук | 1 | 1 | 1 000 | на 1 работника расчетной численности муниципального органа  на 1 работника основного персонала казенного учреждения |
| 2 | Оптический носитель | штук | 10 | 1 | 100 | на 1 работника расчетной численности муниципального органа  на 1 работника основного персонала казенного учреждения |

3. Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств) | |
|  |  | Предельное количество единиц на 1 устройство в год | Предельная цена, руб. за единицу |
| 1. | Многофункциональное устройство | 4 | 15 000 |
| 2. | Копировальный аппарат | 4 | 15 000 |
| 3. | Принтер черно-белый | 6 | 15 000 |

Примечание: закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

4 .Нормативы на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Каналы передачи данных (\*) (пропускная способность к/от абонента Кбит/сек) | Количество выделенных каналов передачи данных | Предельная месячная цена 1 канала передачи данных, руб. |
| 1. | Свыше 6144/1024 | не более фактического количества рабочих станций | 10 000 |

(\*) Каналы передачи данных как постоянные, так и мобильные для АРМ (в том числе ноутбуки), не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

5.Нормативы на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Интернет для планшетных компьютеров | |
|  |  | Количество SIM-карт для планшетных компьютеров | Предельная ежемесячная цена предоставления услуги на 1 SIM-карту, руб. |
| 1. | Начальник отдела | 1 на должность | 700 |
| 2. | Резервные SIM-карты | не более 3 штук | 500 |

6.Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| № п/п | Наименование издания | Количество комплектов |
|  | **Газеты и журналы** |  |
| 1. | Сельская жизнь | 1 |
| 2. | Вестник образования | 1 |
| 3. | Классное руководство | 1 |
| 4. | Справочник | 2 |
| 5. | Российская газета | 1 |
| 7. | Внешкольник дополнительное образование | 1 |
| 9. | Директор школы | 1 |
| 10. | Методист | 1 |
| 11. | Учительская газета | 1 |
| 12. | Управление образовательным учреждением | 1 |
| 13. | Администратор образования | 1 |
| 14. | Управление начальной школой | 1 |

Примечание: Печатные издания, не вошедшие в данную комплектацию, требуемые сверх нормы или по дополнительным заявкам, могут быть приобретены в рамках выделенных средств бюджета на текущий финансовый год.

Примечание: Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от примерного перечня в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата периодических печатных изданий и справочной литературы осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

7.Нормативы на приобретение вычислительной и организационной техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | | Комплектация кабинетов | Количество единиц | Срок эксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
|  | | Кабинет: | | | |
| Начальник отдела | | Телефонные аппараты | 1 | 3 | 4000 |
|  | | Монитор | 1 | 3 | 15000 |
|  | | Системный блок | 1 | 3 | 45000 |
|  | | Источник бесперебойного питания (ИБП) | 1 | 3 | 7000 |
| Иные должности в отделе Образования , директор казенного учреждения, иные сотрудники управленческого персонала казенного учреждения | Кабинет: | | | | |
|  | Телефонные аппараты, в т.ч. для IР-телефонии | | 1 | 5 | 4000 |
|  | Монитор | | 1 | 3 | 15000 |
|  | Системный блок | | 1 | 3 | 40000 |
|  | Источник бесперебойного питания (ИБП) | | 1 | 3 | 7000 |
|  | Принтер монохромный ч/б | | 1 | 3 | 20000 |
|  | Многофункциональное устройство | | 1 | 3 | 20000 |
|  | Сканер | | 1 (при необходимости) | 3 | 10000 |

Примечание: Высокоскоростной сканер, офисный принтер А3 ч/б или цветной или многофункциональное устройство А3 ч/б или цветное (МФУ) приобретается на 20 работников расчетной численности. Предельная цена устройства – 267 000 руб. Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

8. Нормативы на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единиц | Срок  эксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| Начальник отдела | Кабинет: | | | |
|  | Стол руководителя | 1 | 7 | 20000 |
|  | Тумба сервисная | 1 | 7 | 15000 |
|  | Гардероб | 1 | 7 | 30000 |
|  | Шкаф для документов | 1 | 7 | 20000 |
|  | Стол для переговоров | 1 | 7 | 10000 |
|  | Кресло руководителя | 1 | 7 | 10000 |
|  | Стулья для стола переговоров | 4 | 7 | 8000 |
|  | Сейф | 1 | 20 | 15000 |
| Иные должности в отделе образования, директор казенного учреждения, основной персонал казенного учреждения, | Кабинет: | | | |
|  | Стол рабочий | 1 (на каждого работника) | 7 | 5000 |
|  | Стол компьютерный | 1 (на каждого работника) | 7 | 5000 |
|  | Тумба выкатная | 1 (на каждого работника) | 7 | 5000 |
|  | Тумба под оргтехнику | 1 (на кабинет) | 7 | 5000 |
|  | Шкаф для одежды | 1 (на кабинет) | 7 | 8000 |
|  | Шкаф для документов | 1 (на кабинет) | 7 | 10000 |
|  | Сейф | 1 (при необходимости) | 25 | 10000 |
|  | Кресло рабочее | 1 (на каждого работника) | 7 | 3 000 |
|  | Стул для посетителей | 2 | 7 | 1 500 |
|  | Шкаф металлический | 1 (при необходимости) | 7 | 10 000 |
| Мебель для залов, холлов, коридоров приобретается при необходимости в зависимости от площади и проекта помещений | | | | |

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

9. Нормативы на приобретение прочего имущества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единиц | Срок  эксплуатации, лет | | Предельная цена за единицу, руб. |
| Начальник отдела | Кабинет: | | | | |
|  | Геральдика | 1 | 5 | 20000 | |
|  | Часы настенные | 1 | 7 | 5000 | |
|  | Офисный набор настольный | 1 | 7 | 5000 | |
|  | Лампа настольная | 1 | 5 | 5000 | |
|  | Электрический обогреватель | 1 | 5 | 5000 | |
|  | Зеркало | 1 |  | 5000 | |
|  | Карниз | по количеству окон | 7 | 20000 | |
|  | Жалюзи | по количеству окон | 5 | 10000 на 1 окно | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Иные должности в отделе Образования директор казенного учреждения основной персонал казенного учреждения | Кабинет: | | | |
|  | Лампа настольная | 1 (при необходимости) | 7 | 3000 |
|  | Жалюзи | по количеству окон | 5 | 7000 на 1 окно |
|  | Часы настенные | 1 на кабинет | 7 | 2500 |

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

10. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника Отдела Образования (кроме профессии «рабочие»), выдаваемых по мере выхода из строя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единиц измерения | количество | Норма расхода | Предельная цена, руб. |
| 1 | Блокнот | штук | 3 | год | 50 |
| 2 | Благодарственное письмо | штук | 30 | год | 10 |
| 3 | Бумага для пишущей машинки | штук | 1 | год | 75 |
| 4 | Бумага цветная | пачек | 1 | год | 450 |
| 5 | Грамоты | штук | 20 | год | 12 |
| 6 | Почетная грамота | штук | 5 | год | 7 |
| 7 | Ручка шариковая, гелиевая | штук | 20 | год | 25 |
| 8 | Стержень шариковый, гелиевый | штук | 5 | год | 7 |
| 9 | Карандаши (карандаши механические) | штук | 4 | год | 10 |
| 10 | Ластик | штук | 2 | год | 7 |
| 11 | Маркер | штук | 4 | год | 25 |
| 12 | Бумага для заметок (блок) | штук | 1 | год | 60 |
| 13 | Бумага для заметок с клеящей полоской | штук | 2 | год | 30 |
| 14 | Набор цветных закладок (стикерсы) | штук | 2 | год | 45 |
| 15 | Клей ПВА, клей-карандаш | штук | 3 | год | 30 |
| 16 | Корректор | штук | 2 | год | 35 |
| 17 | Нитки | штук | 1 | год | 240 |
| 18 | Скобы для степлера № 10 – 24 | коробок | 4 | год | 30 |
| 19 | Зажим 15 – 51мм | штук | 5 | год | 50 |
| 20 | Скрепки канцелярские 25мм, 50мм | штук | 10 | год | 40 |
| 21 | Скотч (узкий, широкий) | штук | 4 | год | 35 |
| 22 | Тетрадь общая А5, А4 | штук | 7 | год | 30 |
| 23 | Тетрадь | штук | 15 | год | 10 |
| 24 | Бумага формат А4 | пачек | 15 | год | 300 |
| 25 | Бумага формат А3 | пачек | 1 | год | 350 |
| 26 | Папка уголок | штук | 12 | год | 5 |
| 27 | Файлы | штук | 50 | год | 1 |
| 28 | Папка с пружинным скоросшивателем, с файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на резинке | штук | 6 | год | 100 |
| 29 | Скоросшиватель картонный | штук | 20 | год | 7 |
| 30 | Папка регистратор | штук | 2 | год | 100 |
| 31 | Папка, короб архивный (75-150мм.) | штук | по потребности | год | 150 |
| 32 | Календарь настольный перекидной | штук | 1 | год | 50 |
| 33 | Календарь | штук | 1 | год | 50 |
| 34 | Ролик для факса | штук | 10 на факсимильный аппарат | год | 60 |
| 35 | Книга учета | штук | 1 | год | 80 |
| 36 | Бланки, диски | штук | по потребности | год | 100 |
| 37 | Калькулятор | штук | 1 | год | 600 |
| 38 | Степлер № 10, № 24 | штук | 1 | 5 лет | 80 |
| 39 | Антистеплер | штук | 1 | 5 лет | 25 |
| 40 | Дырокол | штук | 1 | 5 лет | 300 |
| 41 | Линейка 20, 30, 40, 50см. | штук | 1 | 5 лет | 20 |
| 42 | Точилка | штук | 1 | 5 лет | 20 |
| 43 | Нож канцелярский (широкий, узкий) | штук | 1 | 5 лет | 15 |
| 44 | Ножницы канцелярские | штук | 1 | 5 лет | 50 |
| 46 | Набор офисный | штук | 1 | 5 лет | 250 |
| 47 | Корзина для бумаг | штук | 1 | 5 лет | 100 |
| 48 | Скоросшиватель пластиковый | штук | 12 | год | 10 |
| 49 | Скрепочница | штук | 1 | год | 20 |
| 50 | Стержни для автоматических карандашей | штук | 2 | год | 10 |
| 51 | Блокнот | штук | 3 | год | 40 |
| 52 | Лоток для бумаг | штук | 3 | 5 лет | 150 |
| 53 | Штамп | штук | по потребности | год | 200 |
| 54 | Бейджик | штук | 2 | год | 7 |
| 55 | Ватман | штук | 5 | год | 25 |
| 56 | Гуашь | пачек | 1 | год | 120 |
| 57 | Картон | штук | 1 | год | 40 |
| 58 | Кисть | штук | 2 | год | 30 |
| 59 | Краски | штук | 1 | год | 190 |
| 60 | Фломастеры | упаковок | 1 | год | 60 |
| 61 | Цветная бумага | пачек | 1 | год | 70 |
| 62 | Удостоверение | штук | По потребности | год | 100 |

11. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника казенных учреждений подведомственных Отделу Образования (кроме профессии «рабочие»), выдаваемых по мере выхода из строя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единиц измерения | количество | Норма расхода | Предельная цена, руб. |
| 1 | Бумага цветная | пачек | 1 | год | 450 |
| 2 | Грамоты | штук | 67 | год | 12 |
| 3 | Ручка шариковая, гелиевая | штук | 20 | год | 25 |
| 4 | Стержень шариковый, гелиевый | штук | 5 | год | 7 |
| 5 | Карандаши (карандаши механические) | штук | 4 | год | 10 |
| 6 | Ластик | штук | 2 | год | 7 |
| 7 | Маркер | штук | 4 | год | 25 |
| 8 | Клей ПВА, клей-карандаш | штук | 3 | год | 30 |
| 9 | Нитки | штук | 1 | год | 240 |
| 10 | Скобы для степлера № 10 – 24 | коробок | 4 | год | 30 |
| 11 | Зажим 15 – 51мм | штук | 5 | год | 50 |
| 12 | Скрепки канцелярские 25мм, 50мм | штук | 10 | год | 40 |
| 13 | Скотч (узкий, широкий) | штук | 4 | год | 35 |
| 14 | Тетрадь общая А5, А4 | штук | 7 | год | 30 |
| 15 | Тетрадь | штук | 15 | год | 10 |
| 16 | Бумага формат А4 | пачек | 15 | год | 300 |
| 17 | Ролик для факса | штук | 3 на факсимильный аппарат | год | 60 |
| 18 | Калькулятор | штук | 1 | год | 600 |
| 19 | Степлер № 10, № 24 | штук | 1 | 5 лет | 80 |
| 20 | Антистеплер | штук | 1 | 5 лет | 25 |
| 21 | Дырокол | штук | 1 | 5 лет | 300 |
| 22 | Линейка 20, 30, 40, 50см. | штук | 1 | 5 лет | 20 |
| 23 | Точилка | штук | 1 | 5 лет | 20 |
| 24 | Нож канцелярский (широкий, узкий) | штук | 1 | 5 лет | 15 |
| 25 | Ножницы канцелярские | штук | 1 | 5 лет | 50 |
| 26 | Ватман | штук | 5 | год | 25 |
| 27 | Гуашь | пачек | 1 | год | 120 |
| 28 | Картон | штук | 1 | год | 40 |
| 29 | Кисть | штук | 2 | год | 30 |
| 30 | Краски | штук | 1 | год | 190 |
| 31 | Фломастеры | упаковок | 1 | год | 40 |
| 32 | Цветная бумага | пачек | 1 | год | 70 |
| 33 | Медаль | штук | по потребности | год | 400 |
| 34 | Похвальная грамота | штук | по потребности | год | 20 |
| 35 | Похвальный лист | штук | по потребности | год | 75 |
| 36 | Приложение к аттестату | штук | по потребности | год | 30 |
| 37 | Журнал | штук | по потребности | год | 50 |
| 38 | Классный журнал | штук | по потребности | год | 150 |
| 39 | Личная карта обучающегося | штук | по потребности | год | 130 |
| 40 | Мел | пачек | 5 | год | 360 |
| 41 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании | штук | По количеству детей в классе | год | 100 |
| 42 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой медалью | штук | По количеству детей в классе | год | 100 |

12. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей для руководителей Отдела Образования и руководителей подведомственных ему казенных учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ежедневник | штук | 1 | год | 250 |
| 2. | Книжка телефонная | штук | 1 | год | 200 |
| 3 | Блокнот | штук | 3 | год | 50 |
| 4 | Органайзер | штук | 1 | год | 20 |

Примечание: выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год

13. Норматив на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Абонентская плата (повременная плата) | | Местная телефонная связь | | Междугородняя телефонная связь | |
| Количество абонентских номеров | Абонентская плата за 1 номер | Количество минут соединения (месяц), шт. | Средняя предельная цена 1 минуты соединения, руб. | Количество минут соединения (месяц), шт. | Цена 1 минуты соединения, руб. |
| 39 | В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» | до 400 | В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» | до 200 | В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» |

14. Нормативы на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество за год | Цена почтового отправления за единицу (рублей) |
| Оплата почтовых маркированных конвертов и марок | Не более 250 | Не более 30 |
| Услуги по пересылке почтовых отправлений | Не более 30 | Не более 300 |

15. Норматив затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации Отдел образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование | Периодичность получения | Предельная цена за обучения 1 работника, не более (руб.) |
| 1. | Услуги в области прочих видов образования, не включенные в другие группировки (курсы, консультационные семинары) | 10 | 1 раз в год | 3500,0 |

16. Норматив затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации казенные учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование | Периодичность получения | Предельная цена за обучения 1 работника, не более (руб.) |
| 1. | Услуги в области прочих видов образования, не включенные в другие группировки (курсы, консультационные семинары) | 20 | 1 раз в год | 10000,0 |

17. Нормативы на приобретение хозяйственных и прочих принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Единица измерения | Количество | Норма расхода | Предельная цена за единицу, руб. |
| Отдел образования, подведомственные казенные учреждения | | | | | |
| 1. | Мыло жидкое для рук 5л. | Упаковка | 17 | год | 200 |
| 2. | Салфетки бумажные, универсальные | упаковка | 1 | месяц | 40 |
| 3. | Туалетная бумага в рулонах | штук | 100 | месяц | 10 |
| 4. | Полотенца бумажные в упаковке | штук | 10 | месяц | 180 |
| 5. | Батарейки разные | по потребности | | | 50 |
| 6. | Лампочки разные | по потребности | | | 150 |
| 8. | Лампа | по потребности | | | 130 |
| 9. | Губка для посуды | по потребности | | | 10 |
| 10. | Чистящее средство | по потребности | | | 35 |
| 11. | Веник | по потребности | | | 65 |
|  |  | Для уборки санузлов | | |  |
| 12. | Универсальное моющее средство на 1 прибор | 0,5 кг (л) на 1 месяц | | | 25 |
| 13. | Чистящее средство на 1 прибор | 0,5кг (л) на 1 месяц | | | 30 |
| 14. | Дезинфицирующее средство на 1 прибор | 150 мл на 1 месяц | | | 10 |
| 15. | Средство для прочистки труб на 1 прибор | 100 мл на 1 месяц | | | 15 |
| 16. | Туалетное мыло на 1 умывальник | 0,4 кг на 1 месяц | | | 90 |
| 17. | Щетка для мытья стен | 1 шт. на 12 месяцев | | | 50 |
| 18. | Швабра для мытья пола | 1 шт. на 6 месяцев | | | 75 |
| 19. | Ведро пластмассовое 10 л | 1 шт. на 12 месяцев | | | 98 |
| 20. | Ведро пластмассовое 5 л | 1 шт. на 12 месяцев | | | 78 |
| 21. | Ведро оцинкованное | 5 шт на 12 месяцев | | | 120 |
| 22. | Ткань техническая для мытья полов (отдельно для санузла и для туалета) | 2 м на 1 месяц | | | 30 |
| 23. | Салфетка-микрофибра 30х30см | 1 шт. на 1месяц | | | 40 |
| 24. | Моющее средство для зеркал (на 1м2) | 200мл на 1 месяц | | | 30 |
| 25. | Перчатки резиновые (отдельно для санузла и для туалета) | 1пара на 1 месяц | | | 30 |
| 26. | Мешки для выноса мусора  п/э 30л (рулон 30 шт.)  п/э 110л (рулон 20шт.) | 6 рулон на 1 месяц  6 рулон на 3 месяца | | | 50  85 |
| 27. | Ерш для унитазов на 1 прибор | 1 шт. на 12 месяцев | | | 150 |
|  | Ткань мешочная | 4,5 м на 1 месяц | | | 50 |
|  | Щетка | 1 шт. на 1 месяц | | | 160 |
|  | Вешалка | По потребности | | | 950 |

Примечания: Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400м2. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

18. Нормативы материальных запасов для нужд гражданской обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норма выдачи | Должности | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Противогазы гражданские фильтрующие | 1 комплект на 1 работника + 5% резерв | все категории должностей | 3500 |
| 2. | Дополнительные патроны к противогазам гражданским фильтрующим | 40% от расчетной численности основных работников | все категории должностей | 900 |
| 3. | Аптечка индивидуальная | 1 комплект на 1 работника | все категории должностей | 400 |
| 4. | Респиратор | 1 комплект на 1 работника | все категории должностей | 300 |

19. Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных)

лицензий на использование программного обеспечениях и муниципальных нужд».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного обеспечения | Количество единиц | Предельная годовая цена за единицу, руб. |
| Сопровождение программного обеспечения | | | |
| 1. | Справочно-правовая система | 1 | 60 000 |
| 2. | Система электронного документооборота | 1 | 10 000 |
| Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | | | |
| 1. | Антивирусное программное обеспечение | на 1 рабочее место | 1 000 |
| 2. | Операционное программное обеспечение | 1 | 11 000 |

20. Нормативы количества и цены транспортных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. не более | Цена за ед. , руб. включительно, не более |
| Транспортное средство, закрепленное за муниципальным органом | 1 единица в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя[\*(1)](#sub_6666) муниципального органа, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы[\*(2)](#sub_7777) | 1300000 и 200 лошадиных сил |

\*(1) Заместители руководителя муниципального органа обеспечиваются автотранспортным средством по решению руководителя муниципального органа;

21. ЗАТРАТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

Затраты по данному направлению определяются в соответствии с нормативами и коэффициентами удаленности, количеством обучающихся и воспитанников образовательных учреждений всех типов и видов, предоставляющих услугу социальной поддержки населения в форме бесплатного питания.  
Исчисление затрат осуществляется по следующим формулам для каждого вида образовательного учреждения:

1. Дошкольные образовательные учреждения:

З = (Д x Норм) x 249 x К, где:

З - затраты;  
  
Д - количество воспитанников;  
  
Норм - базовая норма в рублях на человека в день;  
  
249 - усредненное количество дней пребывания воспитанников;  
  
К - коэффициент удаленности;  
  
Коэффициент удаленности не применяется по отношению к дошкольным образовательным учреждениям (дошкольным группам), расположенным в городах и поселках городского типа.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **наименование продуктов** | | | **по норме на 1 ребенка** |  | **Предельная**  **цена**  **руб.** |
| **до 3лет** | **от 3-7 лет** |  |
| **молоко** | | | 292,5 | 337,5 | 40 |
| **творог** | | | 22,5 | 30 | 200 |
| **сметана** | | | 6,75 | 8,25 | 150 |
| **сыр** | | | 3,225 | 4,8 | 400 |
| **мясо говядина** | | | 51 | 56,25 | 300 |
| **птица** | | | 17,25 | 20,25 | 190 |
| **рыба** | | | 25,5 | 29,25 | 145 |
| **колбаса** | | | 0 | 5,25 | 185 |
| **яйцо** | | | 0,375 | 0,45 | 6,50 |
| **картофель:с01.09-31.10** | | | 120 | 140,25 | 15 |
| **картофель:с31.10-31.12** | | | 129 | 150 | 15 |
| **картофель:с31.12-29.02** | | | 138,75 | 161,25 | 25 |
| **картофель:с29.02-01.09** | | | 150 | 175,5 | 30 |
| **овощи, зелень** | | | 192 | 243,75 | 25 |
| **фрукты(плоды) свежие** | | | 81 | 85,5 | 58 |
| **фрукты(плоды) сухие** | | | 6,75 | 8,25 |  |
| **соки** | | | 75 | 75 | 55 |
| **хлеб ржаной** | | | 30 | 37,5 | 18,5 |
| **хлеб пшеничный** | | | 45 | 60 | 20 |
| **крупы(злаки)бобовые** | | | 22,5 | 32,25 | 30 |
| **макароны** | | | 6 | 9 | 37 |
| **мука** | | | 18,75 | 21,75 | 29 |
| **крахмал** | | | 1,5 | 2,25 | 100 |
| **масло сливочное** | | | 13,5 | 15,75 | 420 |
| **масло растительное** | | | 6,75 | 8,25 | 100 |
| **кондитерские изделия** | | | 5,25 | 15 | 170 |
| **чай (фиточай)** | | | 0,375 | 0,45 | 445 |
| **какао-порошок** | | | 0,375 | 0,45 | 650 |
| **кофейный напиток** | | | 0,75 | 0,9 | 400 |
| **дрожжи** | | | 0,3 | 0,375 | 102 |
| **сахар** | | | 27,75 | 35,25 | 55 |
| **соль** | | | 3 | 4,5 | 9 |

3. Общеобразовательные учреждения, расположенные в поселках сельского типа:

З = У x Норм x 180 x К, где:

З - затраты;  
  
У - количество обучающихся, обеспеченных обедом;  
  
Норм - базовая норма в рублях на обучающегося в день;  
  
180 - усредненное количество учебных дней в году;  
  
К - коэффициент удаленности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативы, количества и цены продуктов питания | | | | |
| Наименование | Единицы измерения | Количество. Не более | | Цена за единицу рублей включительно. Не более |
|  |  |  | |  |
|  |  | 7-10 лет. | 10-18 лет. |  |
| Говядина первой категории охлажденная | Кг. | 23,4кг. | 26кг. | 400 |
| КОЛБАСНЫЕ ИЗДЕЛИЯ | Кг. | 3,7кг. | 5кг. |  |
| Колбасное изделие вареное колбаса |  |  |  | 180 |
| Колбасное изделие вареное сосиски |  |  |  | 180 |
| Йогурт нежный | Л. | 37,05л. | 45л. | 20 |
| Масло коровье сливочное не менее 72 % | Кг. | 4,5кг. | 8кг. | 175 |
| Сметана классическая из нормализованных сливок | Кг. | 2,5кг. | 3кг. | 250 |
| сыр твердый | Кг. | 2,5кг. | 3кг. | 385 |
| КУРИЦА | Кг. | 12,6кг. | 18кг. |  |
| Голень куриная охлажденная |  |  |  | 180 |
| Грудка цыплят-бройлеров первый сорт охлажденная |  |  |  | 190 |
| Тушки бройлеров |  |  |  | 190 |
| Яйцо куриное пищевое столовое первой категории | Шт. | 247шт. | 247шт. | 6,5 |
| ФРУКТЫ |  | 49,4кг. | 49,4кг. |  |
| Апельсины свежие | Кг. |  |  | 140 |
| Бананы свежие потребительской степени зрелости | Кг. |  |  | 120 |
| Груши свежие поздних сроков созревания, сорт первый | Кг. |  |  | 140 |
| Лимоны свежие | Кг. |  |  | 200 |
| Мандарины свежие | Кг. |  |  | 160 |
| Яблоки свежие | Кг. |  |  | 140 |
| ОВОЩИ | Кг. | 86,5кг. | 99кг. |  |
| Чеснок свежий |  |  |  | 140 |
| Огурцы свежие средне плодные |  |  |  | 150 |
| Помидоры свежие |  |  |  | 150 |
| Морковь свежая |  |  |  | 36 |
| Свекла свежая |  |  |  | 36 |
| Капуста свежая |  |  |  | 30 |
| Картофель свежий |  |  |  | 36 |
| Лук свежий |  |  |  | 40 |
| РЫБА | Кг. | 14,9кг. | 20кг. |  |
| Рыба мороженая первого сорта Минтай |  |  |  | 140 |
| Рыба мороженая первого сорта, Скумбрия |  |  |  | 180 |
| Рыба мороженая первого сорта. Горбуша |  |  |  | 260 |
| Сельди мороженные или охлажденные первого сорта |  |  |  | 140 |
| КОНДИТЕРСКИЕ ИЗДЕЛИЯ | Кг. | 2,5кг. | 4кг. |  |
| Вафли |  |  |  | 130 |
| Печенье "Юбилейное" |  | . |  | 110 |
| Печенье сахарное из пшеничной муки высшего сорта |  |  |  | 140 |
| Пряник глазированный из муки высшего сорта |  |  |  | 140 |
| Сахар-песок |  | 9,9кг. | 12кг. | 65 |
| Огурцы консервированные первого сорта |  |  |  | 180 |
| СОКИ | Л. | 49,4л. | 49,4л. |  |
| Соки фруктовые(1 литр) |  |  |  | 60 |
| Соки фруктово-овощные(1 литр) |  |  |  | 60 |
| Дрожжи пекарные прессованные | Кг. | 0,25кг. | 0,49кг. | 20 |
| Зефир | Кг. |  |  | 150 |
| МАКАРОННЫЕ ИЗДЕЛИЯ | Кг. | 3,8кг. | 5кг. |  |
| Изделия макаронные короткие из муки высшего сорта |  |  |  | 40 |
| Изделия макаронные короткие. Высший сорт. Вермишель |  |  |  | 40 |
| Консервы мясные "Говядина тушеная" высшего сорта | Кг. |  |  | 140 |
| Консервы рыбные, сайра натуральная | Кг. |  |  | 70 |
| Конфеты глазированные шоколадной глазурью | Кг. |  |  | 178 |
| Мука пшеничная хлебопекарная высшего сорта | Кг. | 3,8кг. | 5кг. | 50 |
| Горошек зеленый консервированный первый сорт | Кг. |  |  | 80 |
| КРУПЫ | Кг. | 11,2кг. | 12,5кг. |  |
| Горох колотый шлифованный первый сорт |  |  |  | 25 |
| Крупа манная |  |  |  | 30 |
| Крупа перловая |  |  |  | 28 |
| Крупа ячневая |  |  |  | 28 |
| Пшено шлифованное высшего сорта |  |  |  | 25 |
| Рис шлифованный первого сорта |  |  |  | 8 |
| Хлопья овсяные «Геркулес» |  |  |  | 40 |
| Хлопья овсяные «Экстра» |  |  |  | 35 |
| Гречневая крупа-ядрица первого сорта |  |  |  | 100 |
| Джем фруктовый | Кг. |  |  | 105 |
| Икра из кабачков | Кг. |  |  | 85 |
| Какао-порошок | Кг. | 0,3кг. | 0,3кг. | 100 |
| Кисель на плодовых и ягодных экстрактах без добавления красителей | Кг. |  |  | 35 |
| Консервы рыбные, сайра в масле | Кг. |  |  | 95 |
| Кофейный напиток растворимый без кофеина | Кг. |  |  | 180 |
| Крахмал картофельный высший сорт | Кг. |  |  | 30 |
| Кукуруза сахарная консервированная высший сорт | Кг. |  |  | 70 |
| Лист лавровый | Кг. |  |  | 35 |
| Масло подсолнечное рафинированное дезодорированное "Первый сорт | Кг. | 2,3л. | 4,5л. | 120 |
| Паста томатная высший сорт | Кг. |  |  | 120 |
| Повидло стерилизованное фруктовое | Кг. |  |  | 187 |
| Сода пищевая | кг |  |  | 40 |
| Соль поваренная пищевая йодированная первого сорта | Кг. | 1,3кг. | 1,7кг. | 35 |
| Чай черный байховый гранулированный высшего сорта фасованный | Кг. | 0,1кг. | 1.1кг. | 120 |
| Хлеб | Кг. |  |  | 30 |
| СУХОФРУКТЫ | Кг. | 2,3кг. | 4,9кг. |  |
| Курага |  |  |  | 200 |
| Изюм |  |  |  | 200 |
| Хлебобулочные изделия |  |  |  | 60 |
| Печень говяжья | Кг. |  |  | 250 |