ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Управление образования

администрации города Пятигорска»

ПРИКАЗ

г. Пятигорск

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_

О внесении изменений в приказ от 25.07.2016г. № 565 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

В связи с изменениями ценовой политики,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Внести изменения в приказ от 25.07.2016г. № 565 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», утвердив нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» согласно приложению к данному приказу

 2. Разместить прилагаемые Нормативные [затраты](#P27) на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» на официальном сайте города-курорта Пятигорска и в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на все правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

города Пятигорска - начальник МУ «Управление

образования администрации г. Пятигорска» Н.А.Васютина

 Приложение к приказу

МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

 от **«\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_

Нормативные [затраты](#P27) на обеспечение функций

МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

Нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее –Управление образования) и муниципальных казенных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – МКУ) применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета города-курорта Пятигорска на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета города-курорта Пятигорска, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования и МКУ, как получателям средств бюджета города-курорта Пятигорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города-курорта Пятигорска. Объем расходов может быть изменен по решению начальника Управления образования и руководителя МКУ в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления образования и МКУ. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности Управления образования следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Управление образования (Чоп), которая определяется в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат), с округлением до целого числа по формуле:

Чоп= (Чс + Чр)× 1,1

где:

Чс – фактическая численность муниципальных служащих;

Чр – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

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

При этом полученное значение расчетной численности (Чоп) не может превышать предельную штатную численность работников Управления образования. В противном случае, под расчетной численностью понимается предельная штатная численность работников Управления образования.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности МКУ следует руководствоваться численностью работников административно-управленческого персонала для дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования и численностью основных работников прочих МКУ, утверждённой штатным расписанием.

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

**1.Затраты на услуги связи**

1.1. Затраты на абонентскую плату **()**определяются по формуле:

,

где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи, действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой в соответствии с Таблицей № 1.

 Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во месяцев предоставления услуги |
| Управление образования |
| 1 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии | не более 7 | 12 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 2 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии | не более 2 | 12 |
| Прочие учреждения |
| 2 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии | не более 16 | 12 |

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (****) определяются по формуле:

****, где:

**** - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом в соответствии с Таблицей № 2;

Sgм- продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу в соответствии с Таблицей № 2;

Pgм- цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу на услуги общедоступной электросвязи, действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года;

Ngм- количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу в соответствии с Таблицей № 2;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом в соответствии с Таблицей № 3;

**** - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу в соответствии с Таблицей № 3;

**** - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу, но не более 1 руб. за 1 мин.;

**** - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу в соответствии с Таблицей № 3;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифомв соответствии с Таблицей № 4;

**** - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифув соответствии с Таблицей № 4;

**** - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу, но не более 10 руб. за 1 мин.;

**** - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифув соответствии с Таблицей № 4.

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во мин. | Кол-во месяцев |
| Управление образования |
| 1 | Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения | не более 7 | не более 25 | 12 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения | не более 2 | не более 10 | 12 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Прочие учреждения |
| 1 | Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения | не более 15 | не более 10 | 12 |

Таблица № 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во мин. | Кол-во месяцев |
| Управление образования |
| 1 | Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК) | не более 7 | не более 15 | 12  |
| 2 | Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ | не более 7 | не более 80 | 12 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК) | не более 1 | не более 2 | 12  |
| 2 | Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ | не более 1 | не более 5 | 12 |
| Прочие учреждения |
| 1 | Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК) | не более 4 | не более 15 | 12  |
| 2 | Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ | не более 4 | не более 80 | 12 |
|  |

Таблица № 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во мин. | Кол-во месяцев |
| Управление образования |
| 1 | Предоставление МТР автоматическим способом МН (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК) | не более 2 | не более 3 | 12  |

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) в соответствии с Таблицей № 5;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в соответствии с Таблицей № 5;

* - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи в соответствии с Таблицей № 5.

Таблица № 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Цена услуги подвижной связи, не более руб. | Кол-во месяцев |
| Управление образования |
|  | Услуги подвижной связи | не более 1 | 1700,00 | Главная группа должностей | 12 |
|  | Услуги подвижной связи | не более 2 | 550,00 | Прочие работники | 12 |
| Прочие учреждения |
|  | Услуги подвижной связи | не более 1  | 600 | Руководитель учреждения | 12 |
|  | Услуги подвижной связи | не более 1  | 600 | Прочие работники | 12 |

1.4. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров() определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью в соответствии с Таблицей № 6;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью с учетом тарифов на услуги операторов связи / интернет - провайдеров и в соответствии с Таблицей № 6;

* - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью в соответствии с Таблицей № 6.

Таблица № 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество каналов передачи данных сети «Интернет»  | Предельная месячная цена аренды канала передачи,не более руб. | Кол-во месяцев |
| Дошкольные образовательные учреждения |
|  | Предоставление доступа к сети Интернет без ограничения объема потребляемого трафика со скоростью до 2 М/бит в сек | не более 1 | 8 200 | 12 |
| Прочие учреждения |
| 1 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 20 Мб/с | не более 1 | 15 000 | 12 |
|  | Предоставление доступа к сети Интернет без ограничения объема потребляемого трафика со скоростью до 2 М/бит в сек | не более 1 | 8 200 | 12 |

1.5. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

Расчет производится по мере необходимости согласно тарифам оператора связи, действующим по состоянию на 01 июля текущего финансового года.

**2. Затраты на содержание имущества**

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по мере необходимости по формуле:

****,

где:

**** - фактическое количество модулей бесперебойного питания i-го вида в соответствии с Таблицей № 7;

* - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год в соответствии с Таблицей № 7.

Таблица № 7

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическое количество модулей бесперебойного питания | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания, не более руб. |
| Управление образования |
|  11 | 3 500,00 |
| Прочие учреждения |
| 27 | 3 500,00 |
|  |  |

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций в соответствии с Таблицей № 8;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников

Таблица № 8

|  |  |
| --- | --- |
| Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год,не более руб. |
| Управление образования |
| 14 | 11 500,00  |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 4 | 11 500,00 |
| Прочие учреждения |
| 88 | 11 500,00 |

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

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с Таблицей № 9;

*  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с Таблицей № 9.

Таблица № 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (не более руб.) |
| Управление образования |
| 1 | Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Аверс: WEB Комплектование | 1 | 85 000,00 |
| 2 | Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Электронный классный журнал» | 1 | 28 000,00 |
| 3 | Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Зачисление в ОО» | 1 | 65 000,00 |
| 4 | Формирование квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП | 1 | 28 000,00 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
|  | Передача неисключительных имущественных прав (лицензия) на право использования программного продукта «Аверс: контингент дошкольной образовательной организации» | 1 | 40 000,00 |
| Прочие учреждения |
|  | ИТС ПО 1С | 1 | 700 000,00 |
|  | Право на пользование программы «Контур-экстерн» | 1 | 100 000,00 |

3.2 Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации в соответствии с Таблицей № 10;

- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с Таблицей № 10.

Таблица № 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации,не более руб. |
| Управление образования |
| Антивирусное программное обеспечение | 14 | 5 000,00 |
| Операционная система | 5 | 20 000,00 |
| Офисные приложения | 5 | 30 000,00 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| Антивирусное программное обеспечение | 2 | 5 000,00 |
| Операционная система | 1 | 20 000,00 |
| Офисные приложения | 1 | 30 000,00 |
| Прочие учреждения |
| Антивирусное программное обеспечение | 50 | 5 000,00 |
| Операционная система | 10 | 30 000,00 |
| Офисные приложения | 10 | 30 000,00 |
|  |  |  |

**4.Затраты на приобретение основных средств**

4.1. Затраты на приобретение персональных электронно-вычислительных машин (далее - рабочих станций) () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должностив соответствии с Таблицей № 11;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, определяемая в соответствии с Таблицей № 11 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника |  не более 90 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |
| 2 | Ноутбук | не более 1 в расчете на 14 работников | не более 50 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника |  не более 90 000,00 за 1 единицу | Административно-управленческий персонал  |
| Прочие учреждения |
| 1 | Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника |  не более 90 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |
| 2 | Ноутбук | не более 1 в расчете на 10 работников | не более 50 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

.

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество i-го типа принтера, i-го типа многофункционального устройства и i-го типа копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Таблицей № 12;

 - фактическое количество i-го типа принтера, i-го типа многофункционального устройства и i-го типа копировального аппарата (оргтехники);

* - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Таблицей № 12 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования,не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет | 120 000,00  | все группы должностей  |
| 2 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 на учреждение | 50 000,00  | - |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ) | не более 1 комплекта на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет | 60 000,00 | все группы должностей  |
| 4 | Копировальный аппарат | не более 2 на учреждение | 300 000,00 | - |
| 8 |  Источник бесперебойного питания | не более 1 на защищаемый объект по мере необходимости | 15 000,00 | - |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет | 60 000,00  | Административно-управленческий персонал  |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ) | не более 1 учреждение  | 60 000,00 | Административно |
| 4 | Копировальный аппарат | не более 1 на учреждение | 50 000,00 | Административно |
| 8 |  Источник бесперебойного питания | не более 1 на защищаемый объект по мере необходимости | 15 000,00 | Административно |
| Прочие учреждения |
| 1 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет | 120 000,00  | Административно-управленческий персонал  |
| 2 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 на учреждение | 30 000,00  | Административно |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ) | не более 1 комплекта на одного работника, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет | 60 000,00 | Административно |
| 4 | Копировальный аппарат | не более 2 на учреждение | 300 000,00 | Административно |
| 8 |  Источник бесперебойного питания | не более 1 на защищаемый объект по мере необходимости | 15 000,00 | Административно |

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с Таблицей №13;

 - стоимость 1 средства подвижной связи в соответствии с Таблицей № 13с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, ед.  | Цена приобретения оборудования, не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | Телефон мобильный | не более 1 единицы на одного работника | 15 000,00 | Главная группа должностей |
| 2 | Телефон мобильный | Не более 1 единицы на одно учреждение | 10 000,00 | Прочие работники |
| Прочие учреждения |
| 1 | Телефон мобильный | не более 1 единицы на одного работника | 15 000,00 | Руководитель учреждения |
| 2 | Телефон мобильный | Не более 1 единицы на одно учреждение | 10 000,00 | Прочие работники |

4.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации  определяются по [формуле](#sub_11641) :

, где:

 - количество i-го носителя информации в соответствии с Таблицей №14;

* - цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с Таблицей № 14с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество | Периодичность получения | Цена приобретения,не более руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | USB Flash накопитель 8 gb | на каждого работника | не чаще 1 раза в год | 650,00 руб.  |
| 2 | USB Flash накопитель 32gb | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в год | 2 500,00 руб.  |
| 3 | USB Flash накопитель 64 gb | Не более 3 единиц на учреждение | не чаще 1 раза в год | 3 500,00 руб.  |
| 4 | Внешний жесткий диск  | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в 3 года | 10 000,00 руб.  |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | USB Flash накопитель 8 gb | на каждого работника административно-управленческого персонала | не чаще 1 раза в год | 650,00 руб.  |
| Прочие учреждения |
| 1 | USB Flash накопитель 8 gb | на каждого работника | не чаще 1 раза в год | 5 000,00 руб.  |
| 2 | USB Flash накопитель 32gb | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в год | 1 500,00 руб.  |
| 3 | USB Flash накопитель 64 gb | Не более 3 единиц на учреждение | не чаще 1 раза в год | 3 500,00 руб.  |
| 4 | Внешний жесткий диск  | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в 3 года | 10 000,00 руб.  |

**5.Затраты на приобретение материальных запасов**

5.1. Затраты на приобретение мониторов () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности с учетом предельного количества в соответствии с Таблицей № 15;

* - цена одного монитора для i-й должностив соответствии с Таблицей №15 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования, не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | Монитор | 1 единица в расчете на одного работника | 12 000,00 | все группы должностей  |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Монитор | 1 единица в расчете на одного работника | 12 000,00 | Административно-управленческий персонал  |
| Прочие учреждения |
| 1 | Монитор | 1 единица в расчете на одного работника | 12 000,00 | все группы должностей  |

5.2. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоковс учетом предельного количества в соответствии с Таблицей № 16;

*  - цена одного i-го системного блокав соответствии с Таблицей №16с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования, не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | Системный блок | 1 единица в расчете на одного работника | 50 000,00 | все группы должностей  |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Системный блок | 1 единица в расчете на одного работника | 50 000,00 | Административно-управленческий персонал  |
| Прочие учреждения |
| 1 | Системный блок | 1 единица в расчете на одного работника | 50 000,00 | все группы должностей  |

5.3.Затраты на приобретение расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)в соответствии с Таблицей № 17;

*  - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)в соответствии с таблицей № 17с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество | Периодич-ность получения | Цена расходного материала, не более руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Управление образования |
| 1 | Картриджи в асс.  | не более 2 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | 9 000,00 |
| 2 | Блок питания  | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 8 000,00  |
| 3 | Модуль памяти | не более 2 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 5000,00 |
| 4 | Материнская плата | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 11 000,00 |
| 5 | Видеокарта | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 14 000,00 |
| 6 | Клавиатура | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 9 000,00 |
| 7 | Мышь | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 4 000,00 |
| 8 | Жесткий диск в асс. | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 8 000,00 |
| 9 | Кабель «витая пара» | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 5 000,00 |
| 10 | Коннектор | 100 | 1 раз в год по мере необходимости | 5,00 |
| 11 | Сетевой фильтр | 20 | 1 раз в год по мере необходимости | 1 000,00 |
| 12 | Жесткий диск для сетевого хранилища | Не более 1 комплекта из 5 шт. | 1 раз в год по мере необходимости | 50 000,00 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Картриджи в асс.  | не более 2 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | 9 000,00 |
| 2 | Блок питания  | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 8 000,00  |
| 3 | Модуль памяти | не более 2 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 4 500,00 |
| 4 | Материнская плата | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 11 000,00 |
| 5 | Видеокарта | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 13 000,00 |
| 6 | Клавиатура | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 8 000,00 |
| 7 | Мышь | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 3 000,00 |
| 8 | Жесткий диск в асс. | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 7 000,00 |
| 9 | Кабель «витая пара» | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 5 000,00 |
| 10 | Коннектор | 20 | 1 раз в год по мере необходимости | 5,00 |
| 11 | Сетевой фильтр | 3 | 1 раз в год по мере необходимости | 1 000,00 |
| 12 | Термобумага для факсимильных аппаратов | Не более 48 единиц на 1 факсимильный аппарат | 1 раз в год | 300,00 |
| Прочие учреждения |
| 1 | Картриджи в асс.  | не более 2 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | 20 000,00 |
| 2 | Блок питания  | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 7 000,00  |
| 3 | Модуль памяти | не более 2 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 4500,00 |
| 4 | Материнская плата | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 10 000,00 |
| 5 | Видеокарта | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 13 000,00 |
| 6 | Клавиатура | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 8 000,00 |
| 7 | Мышь | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 3 000,00 |
| 8 | Жесткий диск в асс. | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 7 000,00 |
| 9 | Кабель «витая пара» | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 5 000,00 |
| 10 | Коннектор | 100 | 1 раз в год по мере необходимости | 5,00 |
| 11 | Сетевой фильтр | 20 | 1 раз в год по мере необходимости | 1 000,00 |
| 12 | Жесткий диск для сетевого хранилища | Не более 1 комплекта из 5 шт. | 1 раз в год по мере необходимости | 50 000,00 |

**II. Прочие затраты**

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

6.1 Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х почтовых отправлений в отчетном финансовом году, определяются согласно Таблицы 17;

 - цена 1 i-го почтового отправления с учетом тарифов ФГУП «Почта России», сложившихся по состоянию на 01 июля текущего финансового года.

Таблица № 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг почтовой связи | Количество почтовых отправлений в год | Цена за 1 – го почтового отправления (руб.) |
| 1 | Услуги по приему, обработки, пересылки и доставки (вручении) почтовых отправлений | не более 50 | в соответствии с тарифами ФГУП «Почта России» |
| 2 | Приобретение маркированных конвертов | не более 50 | в соответствии с тарифами ФГУП «Почта России» |

6.2. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

6.3. Закупка не указанных в настоящем разделе услуг связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии осуществляется исходя из потребности в дополнительных услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования

**7. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:**

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

* - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

7.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

 п

 Згс =∑ Пi гс x Ti гс ,

 i=l

где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива) в соответствии с таблицей №18.;

 - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию)

Таблица №18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Расчетная потребность газа в год (не более тыс. м3) | Тариф за газ 1 тыс. м3(не более руб.) |
| Учреждения дополнительного образования |
| Поставка газа | 30,030 | 8251,98 |
| Транспортировка газа | 30,030 | 911,43 |

7.2..Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - i-й тариф на электроэнергию;

 - расчетная потребность электроэнергии по i-му тарифу (цене) на электроэнергию в соответствии с таблицей №19.

Таблица №19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Расчетная потребность в год (не более кВтч)  | Тариф на электроэнергию За кВтч (не более руб.) |
| **Дошкольные образовательные учреждения** |
| Электрическая энергия | 213,7 | 9,80 |

7.3.. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс=Птопл х Ттс,

где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений в соответствии с таблицей № 20;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Таблица №20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Расчетный расход тепла (за год), (не более Гкал) | Размер тарифа на тепловую энергию в горячей воде, руб./Гкал |
| **Дошкольные образовательные учреждения** |
| Тепловая энергия | 401,4 | 6202,67 |

7.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются в соответствии с таблицей № 21 по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

Таблица №21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Расчетная потребность в год, (не более м3)  | Тариф за 1 м3(не более руб.) |
| **Дошкольные образовательные учреждения** |
| Холодное водоснабжение | 5 447 | 64,55 |
| Водоотведение | 5 447 | 37,14 |

7.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

 **8. 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**

8.1. Затраты на оплату расходов по оказанию услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 22 .

Таблицы № 22

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат  | Периодичность  | Затраты на год |
| Управление образования |
| 1 | Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников | по мере необходимости | не более 50 000,00 |
| 2 | Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с перевозом обучающихся и сопровождающих  | по мере необходимости | не более 5000,00 за одного пассажира  |
| 3 | Затраты на оплату расходов по выдаче сухого пайка  | по мере необходимости | не более 500р за штуку  |
| 4 | Затраты на оплату расходов по оказанию услуг по проведению мастер классов, тренингов и других обучающих мастерклассов  | по мере необходимости | не более 10 000,00 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников | по мере необходимости | не более 30 000,00 |
| Прочие учреждения |
| 1 | Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников | по мере необходимости | не более 30 000,00 |
|  |  |  |  |

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

9.1. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов в соответствии с таблицей № 23.

Таблица №23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество куб метров в год  | Цена вывоза 1 куб.метра(не более, руб.) |
| **Дошкольные образовательные учреждения** |
| Вывоз ТБО | 300 | 850,70 |

9.2. Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону

Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом прогнозного уровня инфляции.

9.3.Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом инфляции.

9.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом уровня инфляции.

9.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещений определяются исходя из фактической потребности в соответствии с п.9 статьи 22 Федерального законаи нормы проведения ремонта- не чаще 1 раза в 3 года.

9.6 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

Зио = Зскив +Зспс +Зскуд +Зсвн,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

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

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

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

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-гоизвещателя в год.

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

,

где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

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

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

**10.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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**

10.1. Затраты на приобретение периодических печатных изданий определяются в соответствии с Таблицей № 24 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 24

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование печатного издания | Кол-во комплектов на год | Предельная цена подписки на год, не более руб. |
| 1 | Пятигорская правда | 1 | 2 500,00 |
| 2 | Справочник старшего воспитателя  | 1 | 5 000,00 |
| 3 | Математика в школе | 1 | 9 000,00 |
| 4 | Директор школы | 1 | 5 000,00 |
| 5 | Школьный психолог | 1 | 5 000,00 |
| 6 | Школьная библиотека | 1 | 3 000,00 |
| 7 | Методист | 1 | 3 000,00 |
| 8 | Управление дошкольным образованием | 1 | 5 000,00 |
| 9 | Справочник | 1 | 5 000,00 |

Перечень периодических печатных изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата периодических печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

10.2. Затраты на утилизацию объектов основных средств (Зутс) определяются по формуле:

$Зутс= \sum\_{i}^{n}Qiутс\*Piутс$ ,

где:

Qiутс - количество i-ого оборудования, планируемого к утилизации в соответствии с Таблицей № 19;

Рiутс - цена утилизации i-ого оборудования, определяемая согласно Таблице № 25.

Таблица № 25

|  |  |
| --- | --- |
| Количество оборудования, утилизация которого планируется (не более), шт. | Цена утилизации оборудования,не болееруб. |
| Управление образования |
| 10 | 1000,00 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 5 | 1000,00 |
| Прочие учреждения |
| 50 | 1000,00 |

10.3. Затраты на техническую обработку документов определяются в сумме не более 100 000 руб. в год.

10.4. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

Зосм =Qвод ×Рвод×Nвод/1.1,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра в соответствии с Таблицей № 26;

 - количество рабочих дней в году;

1,1 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

Таблица № 26

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, руб. | Количество рабочих дней в году | Поправочный коэффициент |
| 3 | Не более 35,00 | 247 | 1,1 |

10.5. Затраты на проведение спецоценки условий труда () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х рабочих мест, подлежащих спецоценке условий труда;

* - цена проведения спецоценки условий труда 1 i-го рабочего места.

74. Затраты на проведение *диспансеризации* работников () определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

,

где:

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

10.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом инфляции.

10.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 г.№ 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

,

где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

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

11.1. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с Таблицей № 20 с учетом расчетной численности основных работников или кабинетов, фактического наличия i-х предметов мебели, с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;

* - цена i-го предмета мебели в соответствии с Таблицей № 27.

Таблица №27

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена предмета мебели, не болееруб. |
| Управление образования |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на работника | 10 000,00 |
| 2 | Кресло руководителя | не менее 7 | 1 на работника главной и ведущей групп должностей | 30 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на работника(и более при необходимости) | 1 000,00 |
| не менее 7 | 1 на работника главной группы должностей | 5 000,00 |
| 3 | Вешалка напольная | не менее 7 | 1 на кабинет при необходимости | 3 000,00 |
| 4 | Шкаф книжный (для документов), 200 см х 80 см | не менее 7 | 4 на кабинет (и более при необходимости) | 12 000,00 |
| 5 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет  | 3 000,00 |
| 6 | Шкаф платяной, 200 см х 80 см | не менее 7 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| 7 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 5 500,00 |
| 8 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 работника | 7 000,00 |
| 9 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на работника | 4 500,00 |
| 10 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 2 на учреждение (и более при необходимости) | 15 000,00 |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на работника административно-управленческого персонала | 10 000,00 |
| 2 | Кресло руководителя | не менее 7 | 1 на руководителя | 30 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на работника(и более при необходимости) | 1 000,00 |
| 3 | Вешалка напольная | не менее 7 | 1 на кабинет при необходимости | 3 000,00 |
| 4 | Шкаф книжный (для документов), 200 см х 80 см | не менее 7 | 4 на кабинет (и более при необходимости) | 12 000,00 |
| 5 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет  | 3 000,00 |
| 6 | Шкаф платяной, 200 см х 80 см | не менее 7 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| 7 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 5 500,00 |
| 8 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 работника административно-управленческого персонала | 7 000,00 |
| 9 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на 1 работника административно-управленческого персонала | 4 500,00 |
| 10 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на учреждение (и более при необходимости) | 15 000,00 |
| Прочие учреждения |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на работника | 10 000,00 |
| 2 | Кресло руководителя | не менее 7 | 1 на руководителя и заместителей руководителя | 30 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на работника(и более при необходимости) | 1 000,00 |
| не менее 7 | 1 на руководителя | 5 000,00 |
| 3 | Вешалка напольная | не менее 7 | 1 на кабинет при необходимости | 3 000,00 |
| 4 | Шкаф книжный (для документов), 200 см х 80 см | не менее 7 | 4 на кабинет (и более при необходимости) | 12 000,00 |
| 5 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет  | 3 000,00 |
| 6 | Шкаф платяной, 200 см х 80 см | не менее 7 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| 7 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 5 500,00 |
| 8 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 работника | 7 000,00 |
| 9 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на работника | 4 500,00 |
| 10 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 2 на учреждение (и более при необходимости) | 15 000,00 |
|  |  |  |  |  |

Перечень предметов мебели может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11.2. Затраты на приобретение иных основных средств (Зи) определяются по мере необходимости по формуле:n

Зи= ∑ Qi × Pi ,

i=l

где:

Qi - планируемое к приобретению количество i-х предметов иных основных средств в соответствии в Таблицей № 21;

Pi - цена i-го предмета иного основного средства в соответствии в Таблицей № 28.

Таблица № 28

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества,не более | Цена предмета иного основного средства,не более руб. | Периодичность |
| Управление образования |
| 1 | Холодильник | Штука | 1 на кабинет | 25 000  | 1 раз в пять лет |
| 2 | Чайник | Штука | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 3 | Микроволновая печь | Штука | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 4 | Обогреватель | Штука | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 5 | Калькулятор | Штука | 1 на работника | 1 500  | 1 раз в пять лет |
| 7 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 9) | Штука | не более 2 на кабинет  | 40 000  | 1 раз в семь лет |
| 8 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 20) | Штука | 1 на кабинет  | 100 000  | 1 раз в семь лет |
| 9 | Радиоприемник | Штука | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 10 | Часы | Штука | 1 на кабинет | 3 000  | 1 раз в пять лет |
|  | Телефонный аппарат стационарный | Штука | 1 на работника | 3 500  | 1 раз в пять лет |
| Дошкольные образовательные учреждения |
| 1 | Холодильник | Штука | 1 на кабинет АУП | 25 000  | 1 раз в пять лет |
| 2 | Чайник | Штука | 1 на кабинет АУП | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 3 | Микроволновая печь | Штука | 1 на кабинет АУП | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 4 | Обогреватель | Штука | 1 на кабинет АУП | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 5 | Калькулятор | Штука | 1 на работника АУП | 1 500  | 1 раз в пять лет |
| 7 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 9) | Штука | не более 2 на кабинет АУП | 40 000  | 1 раз в семь лет |
| 10 | Часы | Штука | 1 на кабинет АУП | 3 000  | 1 раз в пять лет |
|  | Телефонный аппарат стационарный | Штука | 1 на работника АУП | 3 500  | 1 раз в пять лет |
| Прочие учреждения |
| 1 | Холодильник | Штука | 1 на кабинет | 25 000  | 1 раз в пять лет |
| 2 | Чайник | Штука | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 3 | Микроволновая печь | Штука | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 4 | Обогреватель | Штука | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 5 | Калькулятор | Штука | 1 на работника | 1 500  | 1 раз в два года |
| 7 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 9) | Штука | не более 2 на кабинет  | 40 000  | 1 раз в семь лет |
| 8 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 20) | Штука | 1 на кабинет  | 100 000  | 1 раз в семь лет |
| 9 | Радиоприемник | Штука | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 10 | Часы | Штука | 1 на кабинет | 3 000  | 1 раз в пять лет |
|  | Телефонный аппарат стационарный | Штука | 1 на работника | 3 500  | 1 раз в два года |

Перечень иных основных средств может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата иных основных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**12.Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамкахзатрат на информационно-коммуникационные технологии**

12.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с Таблицей № 22;

 - расчетная численность основных работников;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с Таблицей № 29.

Таблица № 29

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество,не более | Периодичность получения | Цена,не болееруб. |
|  | На 1 работника (для дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования на 1 работника административно-управленческого персонала) |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в три года | 60,00 |
| 2 | Блок для записей в асс. | штука | 8 | 1 раз в год | 100,00 |
| 3 | Блокнот | штука | 2 | 1 раз в год | 45,00 |
| 4 | Дырокол до 40 л. | штука | 1 | 1 раз в три года | 400,00 |
| 5 | Бумага офисная А3, 500 л | пачка | 1 | по мере потребности | 610,00 |
| 6 | Зажим для бумаг в асс. | штука | 12 | 1 раз в год | 35,00 |
| 7 | Карандаш механический  | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 8 | Карандаш графический | штука | 2 | 1 раз в год | 25,00 |
| 9 | Стержни для механического карандаша | упаковка | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 10 | Клей силикатный | штука | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| 11 | Клей карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 12 | Закладки в асс. | штука | 5 | 1 раз в год | 80,00 |
| 13 | Кнопки в асс. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 14 | Скрепки канцелярские, 28 мм. | упаковка | 5 | 1 раз в год | 40,00 |
| 15 | Скрепки канцелярские, 50 мм. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 16 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 17 | Корректирующая лента | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 18 | Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 19 | Линейка, 30 см. | штука | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 20 | Лоток для бумаг одинарный (вертикальный/горизонтальный) | штука | 1 | 1 раз в три года | 250,00 |
| 21 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в три года | 100,00 |
| 22 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в три года | 60,00 |
| 23 | Набор настольный офисный (органайзер) | штука | 1 | 1 раз в пять лет | 500,00 |
| 24 | Ручка в асс. | штука | 4 | 1 раз в год | 85,00 |
| 25 | Степлерв асс. | штука | 1 | 1 раз в три года | 170,00 |
| 26 | Скобы для степлера №10 | упаковка | 4 | 1 раз в год | 30,00 |
| 24 | Стержни в асс. | штука | 3 | 1 раз в год | 30,00 |
| 25 | Маркеры - текстовыделители | штука | 4 | 1 раз в год | 50,00 |
| 26 | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 55,00 |
| 27 | Ежедневник датированный | штука | 1 | 1 раз в год /главная и ведущая группа должностей | 250,00 |
| 28 | Папка в асс. | штука | 25 | 1 раз в год | 200,00 |
| 29 | Папка-скоросшиватель  | штука | 5 | 1 раз в год | 10,00 |
| 30 | Папка с завязками | штука | 1 | 1 раз в год | 20,00 |
| 31 | Папка архивный короб, 15 см., 10 см. | штука | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 32 | Подставка для перекидного календаря | штука | 1 | 1 раз в пять лет | 150,00 |
| 33 | Клейкая лента 50 | штука | 1 | 1 раз в год | 45,00 |
| 34 | Клейкая лента 15 | штука | 1 | 1 раз в год | 10,00 |
| 35 | Точилка  | штука | 1 | 1 раз в год | 90,00 |
| 36 | Бумага офисная А4, 500 л. | пачка | 30 | по мере потребности | 340,00 |
| 37 | Файл | штука | 25 | 1 раз в год | 1,50 |
| 38 | Книга учета | штука | 1 | 1 раз в год | 120,00 |
| 39 | Дырокол до 150 л. | штука | 1 | 1 раз в десять лет | 6 000,00 |
| 40 | Календарь настенный  | штука | Не более 1 на кабинет | 1 раз в год | 250,00 |
| 41 | Степлер более чем на 70 листов | штука | 1 | 1 раз в пять лет(по мере потребности) | 2000,00 |
| 42 | Скобы для степлера более чем на 70 листов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 150,00 |

Перечень канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Таблицей № 23;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Таблицей № 30.

Таблица № 30

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество (не более) | Цена (не более) руб./ед. |
| **Управление образования** |
| 1 | Мыло жидкое | литры | 1 | 50,00 |
| 2 | Освежитель воздуха | штука | 2 | 100,00 |
| 3 | Полотенца бумажные | штука | 2 | 200,00 |
| 4 | Корзина для бумаг | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 150,00 |
| 5 | Игла прошивная | штука | 2по мере потребности | 25,00 |
| 6 | Нить прошивная 1000 м | штука | 2по мере потребности | 500,00 |
| 7 | Батарейка | штука | 10 | 25,00 |
| 8 | Конверты немаркированные | штука | 10 | 10,00 |
| 9 | Шпагат полипропиленовый | штука | 2 | 150,00 |
| 10 | Шпагат 250 м | штука | 2по мере потребности | 300,00 |
| 11 | Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | туба | 2 шт.1 раз в год | 150,00 |
| 12 | Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | штука | 2 шт.1 раз в год | 150,00 |
| 13 | Чайный (кофейный) сервиз | штука | по мере потребности | 2 000,00 |
| 14 | Жалюзи вертикальные | штука | 2 по мере необходимости | 5 000,00 |
| 15 | Жалюзи горизонтальные | штука | 2по мере необходимости | 3 000,00 |
| 16 | Настольная лампа | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 1 500,00 |
| 17 | Лампы электрические в асс. | штука | 10 | 100,00 |
| 18 | Светильник | штука | 1по мере потребности | 1000,00 |
| 19 | Дозатор для жидкого мыла | штука | 1 | 1 200,00 |
| 20 | Датеры, штампы | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника по мере потребности | 1000,00 |
| 21 | Рамки  | Штука  | по мере потребности | 300,00 |
| **Дошкольные образовательные учреждения** |
| 1 | Мыло жидкое | литры | 5 | 30,00 |
| 2 | Освежитель воздуха | штука | 5 | 100,00 |
| 3 | Полотенца бумажные | штука | 20 | 200,00 |
| 4 | Корзина для бумаг | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 150,00 |
| 7 | Батарейка | штука | 6 | 25,00 |
| 11 | Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | туба | 2 шт.1 раз в год | 150,00 |
| 12 | Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | штука | 2 шт.1 раз в год | 150,00 |
| 14 | Жалюзи вертикальные | штука | 2 по мере необходимости | 5 000,00 |
| 15 | Жалюзи горизонтальные | штука | 2по мере необходимости | 3 000,00 |
| 17 | Лампы электрические в асс. | штука | 10 | 100,00 |
| 19 | Дозатор для жидкого мыла | штука | 1 | 1 200,00 |
| 20 | Мешок для мусорных корзин (30л) | упаковка | 5 | 70 |
| 21 | Туалетное мыло 75 гр./4 шт. | упаковка | 5 | 80 |
| 22 | Швабра д/пола | штука | 2 | 100 |
| 23 | Бумага туалетная  | упаковка | 2 | 150 |
| 24 | Тряпка д/мытья полов | штука | 2 | 75 |
| 25 | Антисептические средства  | штука | 1 | 500,00 |
| Прочие учреждения |
| 1 | Корзина для бумаг | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 150,00 |
| 2 | Игла прошивная | штука | 5по мере потребности | 25,00 |
| 3 | Нить прошивная 1000 м | штука | 2по мере потребности | 300,00 |
| 4 | Батарейка | штука | 100 | 30,00 |
| 5 | Конверты немаркированные | штука | 100 | 10,00 |
| 6 | Шпагат полипропиленовый | штука | 3 | 150,00 |
| 7 | Шпагат джутовый | штука | 3по мере потребности | 180,00 |
| 8 | Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | туба | 2 на кабинет/1 раз в год | 150,00 |
| 9 | Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | штука | 2 на кабинет/1 раз в год | 150,00 |
| 10 | Чайный (кофейный) сервиз | штука | по мере потребности | 2 000,00 |
| 11 | Жалюзи вертикальные | штука | 8 по мере необходимости | 15 000,00 |
| 12 | Жалюзи горизонтальные | штука | 8по мере необходимости | 10 000,00 |
| 13 | Ковровое покрытие | кв.м. | 401 раз в 5 лет | 1200,00 |
| 14 | Настольная лампа | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 5 000,00 |
| 15 | Лампы электрические в асс. | штука | 100 | 100,00 |
| 16 | Лампы светодиодные | штука | 100 | 200,00 |
| 17 | Светильник | штука | 14по мере потребности | 2 000,00 |
| 18 | Дозатор для жидкого мыла | штука | 1 | 1 200,00 |
| 19 | Датеры, штампы | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника по мере потребности | 1000,00 |

Перечень хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12.3. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Таблицей №31

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с утвержденными субъектами нормирования объемами резерва материальных ресурсов;

 - расчетная численность основных работников.

Таблица № 31

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материального ресурса | Единицаизмерения | Количество | Цена, не более руб. |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Изолирующие средства защиты органов дыхания (маска)  | Шт. | 88 | 5,00 |
| 2 | Вода питьевая 0,5 л | Бут. | 88 | 30,00 |
| 3 | Медицинское имущество и медикаменты- тонометр- термометр- аптечка индивидуальная АИ-2 - медикаменты (аммиак р-р 10%, уголь активированный 0,25, обезболивающие, антисептические препараты, перевязочные средства, корвалол и др.) | Шт. Шт.Комплект  | 1/ 5 лет1/ 2 года5 | 2000,00250,00200,001000,00 |
| 4 | Перчатки защитные тканевые | Шт. | 88 | 15,00 |
| 5 | Фонарь | Шт. | 1/ 5 лет | 500,00 |
| 6 | Иные запасы |  | По мере необходимости |  |
| 7 | Антисептические средства  | Шт  | По мере необходимости | 500,00 |

12.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

n

Згсм= ∑Hiгсм×PiГСМ,

i=l

где:

PiГСМ  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Hiгсм- планируемый расход горюче-смазочных материалов i-го транспортного средства в отчетном финансовом году в соответствии с Таблицей № 32.

 Таблица №32

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка топлива | Планируемый расход ГСМ, не более литров в год | Цена за 1 литр ГСМ, руб. |
| Бензин АИ-92, АИ-95 | 4 000 | Не более 60,00 |

**III. Затраты на капитальный ремонт**

**муниципального имущества**

13. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются с учетом затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

14. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

15. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии в соответствии с п.9 статьи 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение**

**строительства, реконструкции (в том числе с элементами**

**реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

16. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии с п.9 статьи 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

17. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

18. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации, участию в информационно-консультационных семинарах () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, но не более 10 человек в год;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования по тарифам образовательных организаций (исполнителей), действующих на 1 июля текущего финансового года.