

**Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования,
подведомственных Управлению культуры Администрации города Железнодорожска**

**1. Норматив количества абонентских номеров
пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс.руб. в месяц
Работники муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования	0	0

2. Норматив количества SIM-карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования	шт.	0

**3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд учреждения	Срок полезного использова ния (основные средства) /периодич ность приобрете ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс.руб.)	Примечание
		единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должность								
			Руководитель	Администра тивно- управлен- ческий персонал	Педаго- гические работники	Учебно- вспомогатель ный персонал	Обслуживаю щий персонал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.		1		1			5	60,0	
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1						5	50,0	
3	Принтеры лазерные , МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1		1		2	5	60,0	
4	Сканер	шт.						2	5	6,0	
5	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1		1		1	5	1,7	

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд учреждения	Срок полезного использова ния (основные средства) /периодич ность приобрете ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс.руб.)	Примечание
		единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должность								
			Руководитель	Администра тивно- управлен ческий персонал	Педаго гические работники	Учебно- вспомогатель ный персонал	Обслуживаю щий персонал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Носители информации (USB Flash drive), не более 8 Гб	шт.	1	1	1	1			5	1,0	
2	DVD диск	шт.						100	5	0,7	

5. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд учреждения	Срок полезного использова ния (основные средства) /периодич ность приобрете ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс.руб.)	Примечание
		единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должность								
			Руководитель	Администра тивно- управлен ческий персонал	Педаго гические работники	Учебно- вспомогатель ный персонал	Обслуживаю щий персонал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раз в год для 1 единицы оргтехники	12,0	
---	---	-----	--------------------------------------	------	--

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд учреждения	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобрете ния (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс.руб.)	Примечание
		единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должность								
			Руководитель	Административно-управленческий персонал	Педагогические работники	Учебно-вспомогательный персонал	Обслуживающий персонал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Кресло для персонала учреждения, офисное	шт.		1	1	1	1		5	5,0	
2	Кресло руководителя, офисное	шт.	1						5	10,0	
3	Сейф	шт.	1 на кабинет	1 на кабинет					25	9,5	и более при необходимости (количество)
4	Стеллаж металлический	шт.						15	10	8,0	и более при необходимости (количество)
5	Стол письменный	шт.		1	1	1	1		7	8,0	
6	Стол руководителя	шт.	1						7	10,0	
7	Стул (для посетителей) в кабинет руководителя	шт.	6						5	5,0	и более при необходимости (количество)
8	Стул (кресло) для посетителей в кабинетах учреждения	шт.		4	2	2			5	4,0	и более при необходимости (количество)
9	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1	1			7	4,5	

10	Тумба подкатная	шт.	1	1	1	1			7	5,0	
11	Тумба приставная	шт.	1	1	1	1			7	4,5	
12	Шкаф для документов	шт.	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			7	7,8	и более при необходимости (количество)
13	Шкаф комбинированный	шт.	2						7	12	
14	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет		7	10,0	
Мебель для актового (музыкального) зала, библиотеки школы, классов для групповых занятий											
15	Стол письменный	шт.						50	7	5	
16	Стулья	шт.						20 на кабинет	5	1,5	и более при необходимости (количество)
17	Стеллаж металлический	шт.						40	10	8,0	
Мебель для костюмерной и кладовой для хранения музыкальных инструментов											
18	Стол письменный	шт.						2	7	5	
19	Стулья	шт.						4	5	1,5	и более при необходимости (количество)
20	Стеллаж металлический	шт.						8	10	8,0	

7. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд учреждения	Срок полезного использова ния (основные средства)/ периодичн ость приобрете ния (прочие	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс.руб.)	Примечание
		единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должность								
			Руководитель	Администра тивно- управлен ческий персонал	Педаго гические работники	Учебно- вспомогатель ный персонал	Обслуживаю щий персонал				

									закупки)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Антистеплер	шт.	1	1	1	1			1	0,075	
2	Бумага офисная А 4	шт.	2 в квартал	10 в квартал	1 в квартал	4 в квартал				0,250	и более при необходимости (количество)
3	Дырокол	шт.	1	1					2	0,680	
4	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1			1	0,055	
5	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1			1	0,170	
6	Журнал регистрации	шт.						3	1	0,950	и более при необходимости (количество)
7	Игла канцелярская	шт.						10	1	0,030	
8	Календарь настольный	шт.	1	1					1	0,040	
9	Карандаш чернографитовый	шт.	4	4	4	4	4		1	0,017	и более при необходимости (количество)
10	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	1	1			1	0,070	
11	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1	1	1			1	0,085	
12	Клей ПВА	шт.	1	1	1	1			1	0,038	и более при необходимости (количество)
13	Калькулятор настольный	шт.	1	1		1			10	0,800	
14	Ластик	шт.	1	1	1	1	1		1	0,030	

15	Линейка	шт.	1	1	1	1	1		2	0,020	
16	Маркеры, текстовыделители	упак.	1	1	1	1			1	0,055	
17	Нить прошивная	шт.						1	1	0,315	
18	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1			2	0,130	
19	Папка-скоросшиватель	шт.	4	4	4	4			1	0,009	и более при необходимости (количество)
20	Папка «Дело»	шт.	6	8		16			1	0,009	и более при необходимости (количество)
21	Папка на резинке	шт.	1	1	1	1			1	0,095	
22	Папка - конверт с кнопкой	шт.	2	2	2	2			1	0,020	
23	Папка уголок	шт.	1	1	1	1			1	0,011	
24	Папка регистратор	шт.	3	3	2	5			1	0,170	
25	Ручка гелиевая	шт.	2	2		2			1	0,030	
26	Ручка шариковая	шт.	4	4	4	4	4		1	0,032	и более при необходимости (количество)
27	Стержни для ручек	шт.	4	4	4	4	4		1	0,015	и более при необходимости (количество)
28	Степлер	шт.	1	1	1	1			1	0,490	
29	Скобы для степлера	кор.	2	2	2	2			1	0,080	и более при необходимости (количество)
30	Скрепки канцелярские	кор.	1	1	1	1			1	0,030	

31	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1			1	0,042	
32	Тетради 96 листов	шт.		2	1	2			1	0,064	и более при необходимости (количество)
33	Тетради 48 листов	шт.		1	1	2	4		1	0,030	и более при необходимости (количество)
34	Тетради 18 листов	шт.		8	4	4	6		1	0,011	и более при необходимости (количество)
35	Файл (100 шт)	упак.	1	1		1			1	0,190	и более при необходимости (количество)
36	Шило	шт.				1			1	0,100	

Примечание:

* количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций;

- наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд учреждения	Срок полезного использова ния (основные средства)/ периодичн ость приобрете ния (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс.руб.)	Примечание
		единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должность								
			Руководитель	Администра тивно- управлен ческий персонал	Педаго гические работники	Учебно- вспомогатель ный персонал	Обслуживаю щий персонал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов по необходимости						8 лет	28,000	
2	Жалюзи (шторы)	кв.м.	по количеству окон в кабинетах						5-7	1,500	

3	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов и служебных помещений по необходимости						7 лет	2,20	
4	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов по необходимости						5	1,5	
5	Ведро оцинкованное 12л.	шт.						12	3 года	0,15	
6	Ведро эмалированное с крышкой 12л.	шт.						5	3 года	0,86	
7	Веник	шт.						12	1 месяц	0,10	
8	Совок пластмассовый для мусора	шт.						1	1 год	0,05	
9	Мыло туалетное (0,2 кг)	шт.						50	1 месяц	0,14	и более при необходимости (количество)
10	Мыло хозяйственное	шт.						4	1 месяц	0,075	и более при необходимости (количество)
11	Бумага туалетная	шт.						20 для одного служебного помещения	1 месяц	0,015	и более при необходимости (количество)
12	Чистящий порошок универсальный (0,5 кг)	шт.						30	1 месяц	0,040	
13	Средство для мытья стекол	шт.						1	1 месяц	0,172	
14	Ткань для пола (ширина 1,5м)	м						3	1 месяц	0,055	
15	Швабра	шт.						1	1 год	0,120	
16	Перчатки латексные	пар.						1	1 месяц	0,080	
17	Ёрш с подставкой для унитаза	шт.						1 для служебного помещения	1 год	0,075	

Примечание: - наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по мере необходимости, при этом, закупки не указанные в настоящем перечне хозяйственных товаров осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Расчет нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования,
подведомственных Управлению культуры Администрации города Железнодорожного

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации города Железнодорожного, разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железнодорожного «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные Учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений дополнительного образования в части закупок товаров, работ, услуг.

Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета города Железнодорожного для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры администрации города Железнодорожного.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и расчетный коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрацией города Железнодорожного Управлению на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железнодорожного.

При определении нормативных затрат муниципальные казенные учреждения дополнительного образования, подведомственные Управлению культуры Администрации города Железнодорожного, применяют государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации города Железнодорожного.

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.

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».