

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2022

№ 39

дер. Усовы

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Усовского сельского поселения**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Усовского сельского поселения от 07.04.2016 № 19 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Усовского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 07.04.2016 № 17 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Усовского сельского поселения» администрация Усовского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Усовского сельского поселения (далее – администрация поселения) согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации поселения на 2023 год и плановый период администрации поселения руководствоваться настоящим постановлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня принятия.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2022 и применяется к правоотношениям, связанным с формированием планов закупок на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

Глава Усовского
сельского поселения

Н.Ф.Наумова

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации Усовского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1 Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации поселения (далее – Порядок).

1.2.Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселения на 2023 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации поселения, как получателей средств бюджета поселения, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджет поселения.

1.3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации поселения.

1.4. 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.

2. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации поселения

2.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
администрация поселения			
Все работники	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов –	не более 12

		юридических лиц, утвержденных регулятором	
1	2	3	4

2.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
администрация поселения				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.3 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
1	2	3	4	5
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
администрация поселения				
Глава администрации поселения	не более 1 единицы на администрацию поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги международной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб)	Количество месяцев аренды канала
администрация района			
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 10 000	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб)
администрация поселения		
Монитор	не более 4 единиц на администрацию поселения	не более 3 000
Системный блок	не более 4 единиц на администрацию поселения	не более 5 000
Сервер	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 30 000

2.7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб)
Администрация поселения		
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 40 000

2.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.)
администрация поселения		
Принтеры лазерные	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 1 000
Многофункциональные устройства	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 5 000

2.9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
администрация поселения		
Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 110 000
Информационные услуги Кировстата по предоставлению официальной статистической информации	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 37 000

2.10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
---------------------------------------	---	---

администрация поселения		
Сопровождение программного обеспечения «Смета-Смарт»	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 55 000
Сопровождение АС «Свод-Смарт»	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 11 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 15 000

2.11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

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 (руб.)
администрация района		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 1 500

2.12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
администрация поселения		
Многофункциональные устройства	не более 1 единицы на администрацию района	не более 25 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена одного монитора (руб.)
администрация поселения		
глава администрации	не более 1 единицы на 1 работника	не более 11 550
Остальные работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 10 500

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

2.14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
администрация поселения		
глава администрации	не более 1 единицы на 1 работника	не более 74 550
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 65 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

2.15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания*	Цена одного источника бесперебойного питания (руб.)
администрация поселения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 6 000

*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

2.16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
администрация поселения		
Клавиатура	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1 500
Мышь компьютерная	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1000

Сетевой фильтр	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1000
----------------	--	---------------

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена одной единицы носителя информации (руб.)
администрация поселения		
Жесткий диск	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 7 350
Флеш-память	не более 4 единиц на администрацию поселения	не более 1 050
Электронный идентификатор RuToken	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 2 500

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, multifunctional устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена расходного материала, (руб.)
администрация поселения			
Принтер лазерный	не более количества, используемого в администрации поселения	не более 1 единицы в месяц	не более 5 500
Мнофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в администрации поселения	не более 2 единиц в месяц	не более 6 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электроснабжение

Категория должностей	расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию, кВт/час	i-й регулируемый тариф на электроэнергию
----------------------	---	--

учреждение		
Все работники	не более 100 000 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), утвержденных регулятором

2.20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение

Категория должностей	расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений , ГКал	регулируемый тариф на теплоснабжение
Все работники	не более 560 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на теплоснабжение утвержденных регулятором

2.21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на холодное водоснабжение

Категория должностей	расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений , ГКал	регулируемый тариф на теплоснабжение
Все работники	не более 600 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на холодное водоснабжение утвержденных регулятором

2.22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Категория должностей	количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации , шт	Цена обслуживания одного устройства
Администрация поселения		
Все работники	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 4 000

2.23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание прилегающей территории

Категория должностей	количество куб. метров твердых коммунальных отходов в год, м3	цена содержания прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади	Планируемое количество месяцев содержания прилегающей территории
Администрация поселения			
Все работники	не более 200 единиц на администрацию поселения	не более 1	не более 6

2.24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых коммунальных отходов

Категория должностей	количество куб. метров твердых коммунальных отходов в год, м3	цена вывоза 1 куб. метра твердых коммунальных отходов
----------------------	---	---

Администрация поселения		
Все работники	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 1500

2.25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Категория должностей	количество извещателей пожарной сигнализации , шт	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год
----------------------	---	---

Администрация поселения		
Все работники	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 500

2.26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт *	Цена одного бланка, (руб.)
администрация поселения		
Бланки	не более 100	не более 10

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели**	Цена предмета мебели, (руб.)
1	2	3	4
администрация района			
глава администрации	стол	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
	кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
	стул мягкий	не более 3 единиц на кабинет	не более 4 000
	шкаф	не более 1 единицы на кабинет	не более 20 000
	стеллаж	не более 3 единиц на кабинет	не более 10 000
	тумба	не более 1 единицы на кабинет	не более 10 000
	диван	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
Остальные работники	стол	не более 2 единиц на кабинет	не более 12 000
	кресло офисное	не более 2 единицы на работника	не более 10 000
	стул	не более 2 единиц на кабинет	не более 1 500
	шкаф	не более 1 единиц на кабинет	не более 50 000
	стеллаж	не более 1 единиц на кабинет	не более 8 000
	тумба	не более 2 единиц на кабинет	не более 10 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

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

2.28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
1	2	3
администрация поселения		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 80
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единиц на работника	не более 300
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 80
Бумага А4	не более 1200 пачек на администрацию поселения	не более 500
Бумага цветная	не более 1 упаковок на администрацию поселения	не более 600
Дырокол	не более 1 единицы на администрации поселения	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка самоклеящаяся	не более 10 упаковок на администрацию поселения	не более 100
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 70
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 40
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 30
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Клейкая лента двусторонняя	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 150
Книга учета	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 300
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 70
Конверты	не более 50 единиц на администрацию поселения	не более 60
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 60
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 150
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 100
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 50
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 60
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 70
Марки	не более 50 единиц на администрацию поселения	не более 60
Набор канцелярский	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 800
Нитки для сшивания	не более 3 единиц на администрацию	не более 200

документов	поселения	
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 30 единиц на администрацию поселения	не более 15
Папка-скоросшиватель картон	не более 50 единиц на администрацию поселения	не более 25
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 130
Папка с завязками	не более 50 единиц на администрацию поселения	не более 30
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 90
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на администрацию поселения	не более 150 за упаковку
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	не более 50
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 150
Скрепки	не более 3 упаковок на работника	не более 80
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 30
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 150
Штемпельная краска	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше)	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 800

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
1	2	3
администрация поселения		
Открытка	не более 80	не более 10 единиц на администрацию поселения
Почетные грамоты	не более 200	не более 10 единиц на администрацию поселения
Благодарственное письмо	не более 200	не более 10 единиц на администрацию поселения
Венки	не более 2 700	не более 1 единицы на администрацию поселения

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в

пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, чел.	Цена обучения 1 работника, (руб.)
Администрация поселения			
Все работники	курсы повышения квалификации	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 50 000 административную

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).
