



№ 206006-2017-20206

от 22.11.17

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 ноября 2017 года № 486

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области "Государственный экспертный институт регионального законодательства"

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлениями Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 "О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения" и от 30 декабря 2015 года № 531 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области "Государственный экспертный институт регионального законодательства" согласно приложению.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 22 ноября 2017 года № 486
(приложение)

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение направлений деятельности (функций)
государственного казенного учреждения Ленинградской области
"Государственный экспертный институт регионального законодательства"

1. Общие положения

1.1. Настоящим документом устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области "Государственный экспертный институт регионального законодательства" (далее – ГКУЛО "ГЭИРЗ") в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$), прочие административно-хозяйственные затраты ($Z_{\text{ахз}}$), затраты на дополнительное профессиональное образование ($Z_{\text{дпо}}$) и рассчитываются по формуле:

$$(Z_{\text{общ}}) = (Z_{\text{икт}}) + (Z_{\text{ахз}}) + (Z_{\text{дпо}}).$$

1.3. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг в соответствии с приложениями 1 – 22 к нормативным затратам, а также показатель расчетной численности работников ($Ч_{\text{оп}}$), который определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = Ч_{\text{факт}} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{факт}}$ – фактическая численность работников;

1,1 – коэффициент, учитывающий вакантные должности.

При этом значение расчетной численности ($Ч_{\text{оп}}$) не может превышать предельную штатную численность работников.

1.4. Норматив цены товаров, работ, услуг определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.5. При определении потребности ГКУЛО "ГЭИРЗ" в товарах, классифицируемых как основные средства или материальные запасы, учитывается их фактическое наличие на балансе. При расчете потребности в товарах, относящихся к основным средствам, учитывается также срок их фактического использования.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{икт}$) включают:

2.1) затраты на услуги связи: затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$), затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$), затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{сот}$), затраты на информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее – сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$), затраты на передачу данных с использованием сети "Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ипл}$);

2.2) затраты на содержание имущества: затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$);

2.3) затраты на приобретение прочих работ, услуг: затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспс}$), затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{спп}$), затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ипл}$);

2.4) затраты на приобретение основных средств: затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$), затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$), затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$), затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{прпк}$), затраты на приобретение прочих основных средств, относящихся к информационно-коммуникационным технологиям ($Z_{просикт}$);

2.5) затраты на приобретение материальных запасов: затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$), затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$), затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$), затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$), затраты на приобретение

расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{pm}), затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) и определяются по формуле:

$$(Z_{икт}) = (Z_{аб}) + (Z_{пов}) + (Z_{сот}) + (Z_{и}) + (Z_{ип}) + (Z_{рвт}) + (Z_{рпм}) + (Z_{ссис}) + (Z_{сип}) + (Z_{ип}) + (Z_{рст}) + (Z_{пм}) + (Z_{прсот}) + (Z_{прпк}) + (Z_{просикт}) + (Z_{мон}) + (Z_{сб}) + (Z_{двт}) + (Z_{мн}) + (Z_{рм}) + (Z_{зп}).$$

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ – 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;

$H_{i аб}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных и междугородних телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг},$$

где:

$Q_{g м}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g м}$ – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g м}$ – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g м}$ – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i_{\text{мг}}}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i_{\text{мг}}}$ – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i_{\text{мг}}}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i_{\text{мг}}}$ – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{сот}}} \times P_{i_{\text{сот}}} \times N_{i_{\text{сот}}},$$

где:

$Q_{i_{\text{сот}}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции), по i -й должности в соответствии с нормативами, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи;

$P_{i_{\text{сот}}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с установленными нормативами;

$N_{i_{\text{сот}}}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

2.1.4. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{\text{и}}} \times P_{i_{\text{и}}} \times N_{i_{\text{и}}},$$

где:

$Q_{i_{\text{и}}}$ – количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{i_{\text{и}}}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{i_{\text{и}}}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

2.1.5. Затраты на передачу данных с использованием сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{инт}$) определяются по формуле:

$$Z_{инт} = \sum_{i=1}^n Q_{i инт} \times P_{i инт} \times N_{i инт},$$

где:

$Q_{i инт}$ – количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$P_{i инт}$ – ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i -й должности;

$N_{i инт}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i рвт} \times P_{i рвт},$$

где:

$Q_{i рвт}$ – фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i рвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i рвт предел}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i рвт предел} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где $Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рпм} \times P_{i рпм},$$

где:

$Q_{i\text{ рлм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\text{ рлм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ спс}},$$

где $P_{i\text{ спс}}$ – цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ инп}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пил}},$$

где:

$P_{g\text{ инп}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{ пил}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

2.3.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ин}} \times P_{i\text{ ин}},$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}],$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ – предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ – фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат.

2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ – количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ – фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ – цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами.

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с установленными нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ – стоимость одного средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с установленными нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

2.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

2.4.5. Затраты на приобретение прочих основных средств относящихся к информационно-коммуникационным технологиям ($Z_{\text{просикт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{просикт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ просикт}} \times P_{i \text{ просикт}},$$

где:

$Q_{i \text{ просикт}}$ – планируемое к приобретению количество прочих основных средств по i -й должности;

$P_{i \text{ просикт}}$ – цена одного прочего основного средства по i -й должности.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i\text{мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности.

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ – цена одного i -го системного блока.

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}},$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ – цена одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{ми}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ми}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ми}} \times P_{i\text{ми}},$$

где:

$Q_{i\text{ми}}$ – планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\text{ми}}$ – цена одной единицы i -го носителя информации в соответствии с установленными нормативами.

2.5.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рм}} \times N_{i\text{рм}} \times P_{i\text{рм}},$$

где:

$Q_{i\text{рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с установленными нормативами;

$N_{i\text{рм}}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\text{pm}}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами.

2.5.6. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}},$$

где:

$Q_{i\text{зп}}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{зп}}$ – цена одной единицы i -й запасной части.

3. Прочие затраты

Прочие затраты на административно-хозяйственные расходы ($Z_{\text{ахз}}$) включают:

3.1) затраты на услуги связи: затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$);

3.2) затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$);

3.3) затраты на аренду: затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$), затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$);

3.4) затраты на содержание имущества: затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$), затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{ууп}}$), затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тоавт}}$), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{\text{тобо}}$), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$);

3.5) затраты на приобретение прочих работ, услуг: затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$), затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$), затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$);

3.6) затраты на приобретение основных средств: затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$), затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$), затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$);

3.7) затраты на приобретение материальных запасов: затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$), затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$), затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$), затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{зпа}$), затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{мзго}$), затраты на приобретение автомобильных принадлежностей ($Z_{автп}$), затраты на приобретение прочих материальных запасов, не относящихся к информационно-коммуникационным технологиям ($Z_{промз}$), и определяются по формуле:

$$\begin{aligned} (Z_{акз}) = & (Z_{п}) + (Z_{пп}) + (Z_{акз}) + (Z_{аоб}) + (Z_{тр}) + (Z_{аутп}) + (Z_{гоавт}) + (Z_{гобо}) + \\ & + (Z_{скив}) + (Z_{т}) + (Z_{осм}) + (Z_{атг}) + (Z_{осаго}) + (Z_{ам}) + (Z_{пмеб}) + (Z_{ск}) + (Z_{канц}) + (Z_{хп}) + \\ & + (Z_{гсм}) + (Z_{зпа}) + (Z_{мзго}) + (Z_{автп}) + (Z_{промз}). \end{aligned}$$

3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ – цена одного i -го почтового отправления.

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{мп}$) определяются по формуле:

$$Z_{мп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{ич} \times P_{ич},$$

где:

Q_{iy} – планируемое к приобретению количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{ич}$ – среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{ич}$ – цена одного часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

3.3. Затраты на аренду помещений и оборудования

3.3.1. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{i акз} \times P_{i акз},$$

где:

$Q_{i акз}$ – планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i акз}$ – цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

3.3.2. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i ооб} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i ооб}$ – количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i дн}$ – количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i ч}$ – количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i ч}$ – цена одного часа аренды i -го оборудования.

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

3.4.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр},$$

где:

$S_{i тр}$ – площадь i -го помещения, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ – цена текущего ремонта одного квадратного метра площади i -го помещения.

3.4.2. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аупп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аупп} = \sum_{i=1}^n S_{i аупп} \times P_{i аупп} \times N_{i аупп},$$

где:

$S_{i аупп}$ – площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$ – цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$ – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

3.4.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тоавт}}$) определяются по фактической стоимости работ.

3.4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{\text{тобо}}$) определяются по фактической стоимости работ.

3.4.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{сквб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сквб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сквб}} \times P_{i \text{ сквб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сквб}}$ – количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ сквб}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

3.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся 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

3.5.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ – затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

3.5.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж},$$

где:

$Q_{iж}$ – количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{iж}$ – цена одного экземпляра i -го спецжурнала.

3.5.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{инф}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

$P_{вод}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

3.5.3. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{атт}$) определяются по формуле:

$$Z_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{iатт} \times P_{iатт},$$

где:

$Q_{iатт}$ – количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{iатт}$ – цена проведения аттестации одного i -го специального помещения.

3.5.4. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре

страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{pi}},$$

где:

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

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

КБМ_i – 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;

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

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

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

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

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

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

3.6.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ам}} \times P_{i \text{ ам}},$$

где:

$Q_{i\text{ам}}$ – планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с установленными нормативами с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i\text{ам}}$ – цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с установленными нормативами с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

3.6.2. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{меб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{меб}} \times P_{i\text{меб}},$$

где:

$Q_{i\text{меб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\text{меб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с установленными нормативами.

3.6.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{с}} \times P_{i\text{с}},$$

где:

$Q_{i\text{с}}$ – планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$ – цена одной i -й системы кондиционирования.

3.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.7.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где:

$N_{i\text{канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i канц}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами.

3.7.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

$Q_{i хп}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с установленными нормативами.

3.7.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм},$$

где:

$H_{i гсм}$ – норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ – цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ – планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

3.7.4. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($З_{зпа}$) определяются по фактическим потребностям при проведении ремонтных работ служебного автотранспорта.

3.7.5. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i мзго} \times N_{i мзго} \times Ч_{оп},$$

где:

$P_{i мзго}$ – цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с установленными нормативами;

$N_{i\text{мзго}}$ – количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с установленными нормативами;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат.

3.7.6. Затраты на приобретение автомобильных принадлежностей ($Z_{\text{автп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{автп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{автп}} \times Q_{i\text{автп}},$$

где:

$P_{i\text{авт}}$ – цена i -й единицы автомобильных принадлежностей;

$Q_{i\text{автп}}$ – количество i -х автомобильных принадлежностей.

3.7.7. Затраты на приобретение прочих материальных запасов, не относящихся к информационно-коммуникационным технологиям ($Z_{\text{промз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{промз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{промз}} \times P_{i\text{промз}},$$

где:

$Q_{i\text{промз}}$ – планируемое к приобретению количество прочих материальных запасов по i -й должности;

$P_{i\text{промз}}$ – цена одного прочего материального запаса средства по i -й должности.

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}},$$

где:

$Q_{i\text{дпо}}$ – количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i\text{дпо}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение 1
к нормативным затратам...

Нормативы количества абонентских номеров (SIM-карт) пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи, и нормативы затрат на услуги подвижной радиотелефонной связи и услуги передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Наименование должности	Норматив количества	Норматив затрат на услуги связи на 1 номер в месяц, рублей	Норматив затрат на услуги передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рублей
1	Исполнительный директор	1	2 000	1 000
2	Заместитель директора	1	1 000	800
3	Главный бухгалтер	1	500	300
4	Начальник отдела	1	500	300

Приложение 2
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на услуги по сопровождению
программного обеспечения и приобретению простых
(неисключительных) лицензий на использование
программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.
1	Программные средства передачи данных	Не более 1 шт. на учреждение	7 000
2	Программные средства для ведения бюджетного учета и начисления заработной платы	Не более 2 шт. на учреждение	25 000
3	Операционная система	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия на моноблоке или ПК	15 000
4	Электронная справочная система "Госфинансы"	Не более 1 шт. на учреждение	10 0000

Приложение 3
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение простых
(неисключительных) лицензий на использование
программного обеспечения по защите информации

Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.
Антивирусная программа	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия на моноблоке или ПК	3 000

Приложение 4
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение рабочих станций

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
1	Ноутбук	Не более 3 шт. на учреждение	60 000	Исполнительный директор, заместитель директора	5
2	Рабочая станция (моноблок), тип 1	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия системного блока	80 000	Исполнительный директор, заместитель директора, главный бухгалтер	5
3	Рабочая станция (моноблок), тип 2	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия системного блока	60 000	Все группы должностей, за исключением исполнительного директора, заместителей директора и главного бухгалтера	5

Приложение 5
к нормативным затратам...

**Нормативы затрат на приобретение принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
1	Принтер	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	10 000	Все должности	5
2	Многофункциональное устройство (МФУ), тип 1	Не более 1 шт. из расчета на каждые двух сотрудников или одно помещение при условии отсутствия обеспечения принтером	30 000	Все должности	5
3	Многофункциональное устройство (МФУ), тип 2	Не более 1 шт. на учреждение	75 000	Все должности	5
4	Сканер	Не более 1 шт. на отдел	10 000	Все должности	5

Приложение 6
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Пре-дельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуа-тации, лет
1	Мобильный телефон, тип 1	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	15 000	Исполнительный директор	5
2	Мобильный телефон, тип 2	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	10 000	Заместитель директора	5
3	Мобильный телефон, тип 3	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	5 000	Главный бухгалтер, начальник отдела	5

Приложение 7
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение планшетных компьютеров

Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
Планшетный компьютер	Не более 1 шт. на учреждение	30 000	Исполнительный директор или заместитель директора	5

Приложение 8
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение мониторов

Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
Монитор	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия рабочей станции (моноблока)	15 000	Все должности	5

Приложение 9
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение системных блоков

Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
Системный блок	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия рабочей станции (моноблока)	50 000	Все должности	5

Приложение 10
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
1	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	1 500	Все должности	3
2	Жесткий диск внешний	Не более 1 шт. на отдел	4 000	Не устанавливаются	3

Приложение 11
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование оргтехники	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.
1	Принтер	Не более 5 компл. картриджей/тонеров для одной единицы оргтехники в год	Не более 10 000 рублей за одну единицу
2	МФУ, тип 1	Не более 5 компл. картриджей/тонеров для одной единицы оргтехники в год	Не более 12 000 рублей за одну единицу
3	МФУ, тип 2	Не более 5 компл. картриджей/тонеров для одной единицы оргтехники в год	Не более 15 000 рублей за одну единицу

Приложение 12
к нормативным затратам...

**Нормативы затрат на приобретение прочих основных средств,
относящихся к информационно-коммуникационным технологиям**

№ п/п	Наименование	Предельное количество оборудования, средств коммуникации	Предельная цена оборудования, средств коммуникации, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
1	Телефонный аппарат с беспроводной связью (беспроводная трубка и базовый блок)	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	7 000	Все должности	5
2	Проводной телефонный аппарат	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	4 000	Все должности при условии отсутствия телефонного аппарата с беспроводной связью (беспроводная трубка и базовый блок)	5
3	Источник бесперебойного питания	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	8 000	Все должности	5

Приложение 13
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на оплату типографских работ и услуг, включая
приобретение периодических печатных изданий

№ п/п	Наименование печатного издания
1	Печатные издания по вопросам бухгалтерского учета, финансов, кадровой работы, юриспруденции, делопроизводства, государственных закупок и др.
2	Собрание законодательства Российской Федерации
3	Научная литература по вопросам российского законодательства

Приложение 14
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение полисов обязательного страхования
гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Наименование	Предельное количество	Предельная цена в год, руб.
Полис ОСАГО	Из расчета на одну единицу транспортных средств	Определяется в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств"

Приложение 15
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение транспортных средств

Наименование	Предельное количество	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
Автомобиль, не более 180 л.с.	Не более 1 шт. на учреждение	1 200 000	Не устанавливаются	10

Приложение 16
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение мебели, бытовой техники
и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена, руб.	Срок эксплуатации, лет	Примечание
1	2	3	4	5	6
1. Кабинет исполнительного директора					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели					
1.1	Стол руководителя	Не более 1	30 000	10	
1.2	Стол приставной	Не более 1	15 000	10	
1.3	Стол для заседаний	Не более 1	50 000	10	
1.4	Стол журнальный	Не более 1	25 000	10	
1.5	Стол для телефонов	Не более 1	10 000	10	
1.6	Шкаф комбинированный	Не более 1	32 000	10	
1.7	Шкаф книжный	Не более 1	29 000	10	
1.8	Шкаф платяной	Не более 1	29 000	10	
1.9	Тумба	Не более 2	7 000	10	
Иные предметы					
1.10	Кресло руководителя	Не более 1	20 000	5	
1.11	Стул	Не более 6	6 000	5	
1.12	Набор мягкой мебели	Не более 1	10 000	10	
1.13	Вешалка напольная	Не более 1	6 000	10	
1.14	Зеркало	Не более 1	7 000	10	
1.15	Холодильник	Не более 1	30 000	10	
1.16	Телевизор	Не более 1	50 000	10	
1.17	Кофемашина	Не более 1	30 000	10	
1.18	Чайник электрический	Не более 1	4 000	5	
1.19	Тумба под телевизор	Не более 1	15 000	10	
1.20	Жалюзи	Не более 1	3 000	5	На окно
1.21	Карта	Не более 1	5 000	5	
1.22	Лампа настольная	Не более 1	3 000	5	
1.23	Набор руководителя настольный	Не более 1	7 000	5	
1.24	Часы настенные	Не более 1	2 000	10	

1	2	3	4	5	6
2. Кабинеты заместителя директора, главного бухгалтера, начальника отдела					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели					
2.1	Стол письменный	Не более 1	20 000	10	
2.2	Стол для заседаний	Не более 1	15 000	10	
2.3	Стол приставной	Не более 1	10 000	10	
2.4	Полка навесная	Не более 1	3 000	10	
2.5	Шкаф книжный	Не более 2	10 000	10	
2.6	Шкаф платяной	Не более 1	10 000	10	
2.7	Тумба	Не более 1	5 000	10	
Иные предметы					
2.8	Кресло	Не более 1	6 000	5	
2.9	Стул	Не более 4	2 000	5	
2.10	Вешалка напольная	Не более 1	5 000	10	
2.11	Зеркало	Не более 1	5 000	10	
2.12	Вентилятор	Не более 1	4 000	5	
2.13	Чайник электрический	Не более 1	3 000	5	
2.14	Жалюзи	Не более 1	3 000	5	На окно
2.15	Часы настенные	Не более 1	2 000	10	
2.16	Лампа настольная	Не более 1	3 000	5	
2.17	Доска магнитно-маркерная	Не более 1	20 000	10	
3. Кабинеты сотрудников					
3.1	Стол	Не более 1	6 000	10	
3.2	Стол для компьютера	Не более 1	6 000	10	По числу рабочих станций
3.3	Шкаф книжный	Не более 1	6 000	10	На 2 сотрудников
3.4	Шкаф платяной	Не более 1	6 000	10	На 2 сотрудников
3.5	Тумба	Не более 1	5 000	10	На 1 сотрудника
3.6	Кресло рабочее	Не более 1	6 000	5	На 1 сотрудника
3.7	Стул	Не более 2	2 000	5	На 1 сотрудника
3.8	Вешалка напольная	Не более 1	4 000	10	На кабинет
3.9	Полка навесная	Не более 1	2 000	10	На кабинет
3.10	Зеркало	Не более 1	4 000	10	На кабинет
3.11	Вентилятор	Не более 1	4 000	5	На кабинет
3.12	Чайник электрический	Не более 1	3 000	5	На кабинет
3.13	Жалюзи	Не более 1	3 000	5	На окно
3.14	Часы настенные	Не более 1	2 000	10	На кабинет
3.15	Лампа настольная	Не более 1	3 000	5	На 1 сотрудника

Приложение 17
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение систем кондиционирования

Наименование	Предельное количество оборудования	Предельная цена оборудования, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
Кондиционер	Не более 1 шт. из расчета на одно помещение	40 000	Не устанавливаются	10

Приложение 18
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение прочих основных средств, не отнесенных к затратам
на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-
коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование	Предельное количество оборудования	Предельная цена оборудования, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
1	Проектор	Не более 1 шт. на учреждение	40 000	Не устанавливаются	5
2	Экран мобильный	Не более 1 шт. на учреждение	10 000	Не устанавливаются	5
3	Стол проекционный	Не более 1 шт. на учреждение	10 000	Не устанавливаются	5
4	Микрофон	Не более 1 шт. на учреждение	5 000	Не устанавливаются	5
5	Видеокамера	Не более 1 шт. на учреждение	25 000	Не устанавливаются	5
6	Фотоаппарат	Не более 1 шт. на учреждение	30 000	Не устанавливаются	5
7	Диктофон	Не более 1 шт. на учреждение	4 000	Не устанавливаются	5
8	Уничтожитель бумаги (шредер)	Не более 1 шт. на отдел	10 000	Исполнительный директор, заместитель директора, главный бухгалтер	7
9	Обогреватель	Не более 1 шт. из расчета на каждые двух сотрудников или одно помещение	4 000	Не устанавливаются	7
10	Печь микроволновая	Не более 1 шт. на отдел	7 000	Не устанавливаются	5
11	Ламинатор	Не более 1 шт. на учреждение	3 000	Не устанавливаются	5

Приложение 19
к нормативным затратам...

Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей
на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Пре-дельное коли-чество	Пре-дельная цена, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	Штука	1	70	1 раз в год
2	Батарейки АА	Штука	2	65	1 раз в квартал
3	Батарейки ААА	Штука	2	50	1 раз в квартал
4	Блок-кубик для заметок	Штука	1	100	1 раз в полгода
5	Блокнот А5 на спирали (не более 50 листов)	Штука	1	90	1 раз в полгода
6	Бумага А3	Упаковка	2	550	1 раз в год
7	Бумага А4	Упаковка	7	250	1 раз в квартал
8	Датёр	Штука	1	2 000	1 раз в 3 года
9	Дырокол	Штука	1	400	1 раз в 3 года
10	Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.)	Упаковка	2	40	1 раз в квартал
11	Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.)	Упаковка	2	50	1 раз в квартал
12	Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.)	Упаковка	2	80	1 раз в квартал
13	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	Упаковка	2	80	1 раз в квартал
14	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	Упаковка	2	160	1 раз в квартал
15	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	Упаковка	2	180	1 раз в квартал
16	Закладки с клеевым краем (25 шт.)	Упаковка	3	50	1 раз в квартал
17	Калькулятор	Штука	1	800	1 раз в 5 лет
18	Карандаш механический	Штука	1	80	1 раз в полгода
19	Карандаш простой	Штука	1	25	1 раз в полгода
20	Карта	Штука	1	5 000	1 раз в 5 лет
21	Клей ПВА	Штука	1	40	1 раз в полгода
22	Клей-карандаш (20 г.)	Штука	1	80	1 раз в полгода
23	Книга учета (96 л.)	Штука	1	80	1 раз в год
24	Кнопки	Упаковка	2	50	1 раз в квартал

1	2	3	4	5	6
25	Конверты	Штука	3	25	1 раз в квартал
26	Жидкость корректирующая	Штука	1	60	1 раз в полгода
27	Ластик	Штука	1	20	1 раз в полгода
28	Линейка	Штука	1	30	1 раз в год
29	Лоток для бумаг (горизон- тальный/вертикальный)	Штука	3	200	1 раз в 3 года
30	Маркеры-текстовыдели- тели, 4 цвета	Упаковка	1	150	1 раз в полгода
31	Накопитель для бумаг	Штука	3	250	1 раз в 3 года
32	Календарь настенный	Штука	1	160	1 раз в год
33	Настольный набор – подставка для канце- лярских товаров	Штука	1	800	1 раз в 5 лет
34	Нитки для прошивания документов	Штука	1	300	1 раз год
35	Нож канцелярский	Штука	1	60	1 раз в год
36	Ножницы канцелярские	Штука	1	150	1 раз в год
37	Органайзер/ежедневник	Штука	1	220	1 раз в год
38	Папка-конверт на молнии	Штука	5	25	1 раз в год
39	Папка на резинке	Штука	5	60	1 раз в год
40	Папка с арочным механизмом	Штука	5	150	1 раз в год
41	Папка с завязками	Штука	5	17	1 раз в год
42	Папка с зажимом	Штука	5	100	1 раз в полгода
43	Папка-уголок	Штука	6	17	1 раз в полгода
44	Папка на кольцах	Штука	3	100	1 раз в полгода
45	Папка-планшет	Штука	1	130	1 раз в год
46	Папка файловая на 40 файлов	Штука	1	200	1 раз в полгода
47	Папка файл-вкладыш	Штука	25	3	1 раз в квартал
48	Папка адресная	Штука	1	500	1 раз в год
49	Пленка для ламинатора	Упаковка	1	1 000	1 раз в год
50	Подставка для визиток	Штука	1	50	1 раз в 5 лет
51	Подставка настольная, А4	Штука	1	400	1 раз в год
52	Разделитель листов	Упаковка	1	100	1 раз в год
53	Рамка, А4	Штука	1	350	1 раз в полгода
54	Резак для бумаги	Штука	1	2 000	1 раз в 3 года
55	Ручка гелевая	Штука	4	40	1 раз в год
56	Ручка шариковая	Штука	3	90	1 раз в квартал
57	Скобы для степлера (1000 шт.)	Упаковка	1	60	1 раз в квартал

1	2	3	4	5	6
58	Скоросшиватель картонный	Штука	5	8	1 раз в квартал
59	Скоросшиватель пластиковый	Штука	3	15	1 раз в квартал
60	Скотч 19 мм	Штука	1	30	1 раз в полгода
61	Скотч 50 мм	Штука	1	120	1 раз в полгода
62	Скрепки 25 мм (100 шт.)	Упаковка	2	50	1 раз в квартал
63	Скрепки 50 мм (100 шт.)	Упаковка	2	100	1 раз в полгода
64	Скрепочница	Штука	1	80	1 раз в 5 лет
65	Степлер (не более 40 л.)	Штука	1	1 100	1 раз в 4 года
66	Стержни простые	Штука	6	20	1 раз в квартал
67	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля 0,5 мм) (12 шт.)	Упаковка	1	40	1 раз в квартал
68	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля 0,7 мм) (12 шт.)	Упаковка	1	70	1 раз в квартал
69	Стикеры клейкие	Упаковка	3	60	1 раз в квартал
70	Точилка для карандашей	Штука	1	40	1 раз в год
71	Указка лазерная	Штука	1	1 000	1 раз в 5 лет
72	Шило канцелярское	Штука	1	300	1 раз в 10 лет

Приложение 20
к нормативным затратам...

**Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров
и принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Пре-дельная цена, руб.	Должности сотрудников	Периодичность получения
1	Салфетки влажные	Не более 1 упак. в расчете на одного сотрудника	300	Все должности	1 раз в квартал
2	Средство чистящее	Не более 1 шт. на учреждение	80	Все должности	1 раз в месяц
3	Бумага туалетная	Не более 1 рул. на учреждение	19	Все должности	1 раз в день
4	Мешок для мусорных корзин (30 л)	Не более 1 компл. на учреждение	100	Все должности	1 раз в месяц
5	Корзина для бумаг	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	300	Все должности	1 раз в 5 лет
6	Вешалка-плечики	Не более 2 шт. в расчете на одного сотрудника	150	Все должности	1 раз в 3 года
7	Табличка на кабинет	Не более 1 компл. на кабинет	900	Все должности	1 раз в 5 лет
8	Удлинитель	Не более 1 шт. в расчете на одного сотрудника	500	Все должности	1 раз в 5 лет

Приложение 21
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение материальных запасов для гражданской обороны
на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации, лет
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	Не более 1	3 000	Все должности	25
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	Не более 1	1 500	Все должности	25
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	Не более 1	300	Все должности	25
4	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗТК-У	Не более 1	2 000	Все должности	5
5	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	Не более 1	700	Все должности	3
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПХ-11	Не более 1	200	Все должности	5
7	Индивидуальный перевязочный пакет	Не более 1	100	Все должности	5

Приложение 22
к нормативным затратам...

Нормативы затрат
на приобретение автомобильных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Предельная цена, руб.	Периодичность получения
1	Навигатор	Не более 1 шт.	7 000	1 раз в 5 лет
2	Видеорегистратор	Не более 1 шт.	4 000	1 раз в 5 лет
3	Шины зимние шипованные	Не более 1 компл. (4 шины)	40 000	1 раз в 40 000 км пробега
4	Шины летние	Не более 1 компл. (4 шины)	30 000	1 раз в 50 000 км пробега
5	Огнетушитель автомобильный	Не более 1 шт.	1 500	1 раз в 3 года
6	Жидкость для стеклоомывателя	Не более 5 шт.	150	1 раз в месяц
7	Аптечка автомобильная	Не более 1 шт.	300	1 раз в 3 года
8	Щетки стеклоочистителя	Не более 1 компл.	2 500	1 раз в полгода