

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «19» 04 2016 года № 01-02/6

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) подведомственного казенного учреждения государственное казенное учреждение 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», постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) подведомственного государственного казенного учреждения Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» (далее ГКУЛО «ГЭИРЗ») согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 июля 2016 года

Вице-губернатор Ленинградской области
-руководитель аппарата Губернатора
и Правительства Ленинградской области



М.Е.Лебединский

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГКУЛО «ГЭИРЗ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) ГКУЛО «ГЭИРЗ» (далее - нормативные затраты) в части закупок товаров, работ, услуг.

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 (1.1):

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

1.3. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг (далее нормы положенности) Приложения 1.1-1...к нормативным затратам, а также показатель расчетной численности работников, который определяется следующим образом:

с округлением до целого числа по формуле:

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

где:

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

1,1 - коэффициент, учитывающий вакантные должности.

При этом полученное 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 2014 г. № 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.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$) включают в себя затраты:

1. затраты на услуги связи: абонентскую плату ($Z_{\text{аб}}$), затраты повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$), затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$), затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$);

2. затраты на приобретение работ, услуг: 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) ($Z_{рпм}$), затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспс}$), затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$)

3. 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 ($Z_{просикт}$)

4. 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) ($Z_{рм}$), затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$)

и определяются по формуле:

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

1. Затраты на услуги связи

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.

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

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

где:

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

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

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

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

$Q_{iмг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

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

$P_{iмг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{iмг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{jмн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{jмн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{jмн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{jмн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$N_{i cot}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

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

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

где:

$Q_{iи}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{iи}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{iи}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

2. Затраты на приобретение работ, услуг

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

2.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{iсспс},$$

где $P_{iсспс}$ - 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.

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - 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.

3. Затраты на приобретение основных средств

3.1. 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 пунктом 1.3. общих положений нормативных затрат.

3.2. 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.

3.3. 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 учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

3.4 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.

3.5 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.

4. Затраты на приобретение материальных запасов

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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

где:

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

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

4.5. 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;

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

4.6. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров,

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

III. Прочие затраты

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

1. затраты на услуги связи: затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$);
2. затраты на приобретение работ, услуг: затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$), затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$);
3. затраты на приобретение основных средств: затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$), затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$);
4. затраты на приобретение материальных запасов: затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$), затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$), затраты на приобретение прочих материальных запасов не относящихся к информационно-коммуникационным технологиям ($Z_{промз}$)

и определяются по формуле:

$$(Z_{ахз}) = (Z_{п}) + (Z_{аутп}) + (Z_{скив}) + (Z_{дисп}) + (Z_{пмеб}) + (Z_{ск}) + (Z_{канц}) + (Z_{хп}) + (Z_{промз})$$

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

2. Затраты на приобретение работ, услуг

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

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

где:

$S_{i \text{ аутп}}$ - 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.

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

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

где:

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

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

2.3. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} + P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника

3. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i,c}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i,c}$ - цена одной системы кондиционирования.

4. Затраты на приобретение материальных запасов

4.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i,канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.3. общих положений нормативных затрат;

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

4.2. 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.

4.3. Затраты на приобретение прочих материальных запасов не относящихся к информационно-коммуникационным технологиям ($З_{промз}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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.

i - вид дополнительного профессионального образования

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА КОЛИЧЕСТВО СЛУЖЕБНЫХ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ
И ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ РАСХОДЫ НА УСЛУГИ СОТОВОЙ СВЯЗИ

НОРМАТИВ КОЛИЧЕСТВА АБОНЕНТСКИХ НОМЕРОВ, SIM-КАРТ И СЛУЖЕБНЫХ
СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

№ п/п	Наименование должности	Норматив (не более)	Срок эксплуатации в годах
1	Исполнительный директор	1	5
2	Заместитель директора	1	5
3	Главный бухгалтер	1	5
4	Начальник отдела	1	5

НОРМАТИВ ЦЕНЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ СРЕДСТВ
ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ СОТОВОЙ СВЯЗИ

№ п/п	Наименование должности	Норматив цены средств подвижной связи (не более), руб.	Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи на 1 номер сотовой абонентской станции (не более), руб.
1	Исполнительный директор	15000,0	2000,0
2	Заместитель директора	10000,0	700,0
3	Главный бухгалтер	5000,0	500,0
4	Начальник отдела	5000,0	500,0

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Норматив количества, шт. (не более)	Норматив цены, руб. (не более)
1	Программные средства передачи данных	1	7000,0
2	Программные средства для ведения бюджетного учета	2	25000,0

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ

N п/п	Наименование должности	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Исполнительный директор	штука	1	35000,0	5

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

N п/п	Наименование основного средства	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации
1	проектор	штука	1 на учреждение	40000,0	5

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
РАСХОДНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ
УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	не более 4 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники в год	не более 10 000 рублей за 1 единицу
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 4 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники в год	не более 12 000 тыс. рублей за 1 единицу
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А3+)	не более 4 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники в год	не более 15 000 тыс. рублей за 1 единицу

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ И ОРГТЕХНИКИ

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1	Рабочая станция	штука	55000,0	5
2	Многофункциональное устройство	штука	55000,0	5
3	Принтер	штука	10000,0	5

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРОВОДНЫЕ ТЕЛЕФОННЫЕ АППАРАТЫ

N п/п	Наименование должности	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более)	Срок эксплуатации в годах
1	Исполнительный директор	штука	2	7000,0	5
2	Иные должности	штука	1 единица для 1 работника	3000,0	5

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ И СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ

N п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.
1	Монитор	штука	1 единица для 1 работника	10000,0
2	Системный блок	штука	1 единица для 1 работника	40000,0

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

N п/п	Тип носителя информации	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатаци и в годах
3	Мобильный носитель информации (флеш- карта)	штука	1 единица для 1 работника	1500,0	3

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА НОРМ ОСНАЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ТЕХНИКИ, А ТАКЖЕ УСТРОЙСТВАМИ КОЛЛЕКТИВНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Наименование должности работника	Ноут бук	Планшетный компьютер	рабочая станция тип 1	рабочая станция тип 2	Мобильный телефон	Проводной телефонный аппарат	Факсимильный аппарат	Сетевой фильтр	ИБП	USB flash накопитель	МФУ тип 1	МФУ тип 2	Принтер	Проектор
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Исполнительный директор	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1 на учреждение
Заместитель директора	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0
Главный бухгалтер	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0
Начальник отдела	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0
Иные должности	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1 на кабинет/отдел	0

ИБП – источник бесперебойного питания;

МФУ – многофункциональное устройство

Приложение N 1.9
к нормативным затратам

НОРМЫ ОСНАЩЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норматив количества	Срок эксплуатаци и в годах	Норматив цены (не более), руб.	Примечание
1.	КАБИНЕТ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
1.	Стол руководителя	штука	1	10	27000,0	
2.	Стол приставной	штука	1	10	15000,0	
3.	Стол для заседаний	штука	1	10	50000,0	
4.	Стол журнальный	штука	1	10	25000,0	
5.	Стол для телефонов	штука	1	10	10000,0	
6.	Шкаф комбинированный	штука	1	10	32000,0	
7.	Шкаф книжный	штука	1	10	29000,0	
8.	Шкаф платяной	штука	1	10	29000,0	
9.	Доска магнитно- маркерная	штука	1	10	20000,0	
Иные предметы:						
10.	Кресло руководителя	штука	1	5	20000,0	
11.	Стулья	штука	6	5	6000,0	
12.	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	10000,0	
13.	Вешалка напольная	штука	1	10	6000,0	
14.	Зеркало	штука	1	10	7000,0	
15.	Кондиционер	штука	1	5	30000,0	
16.	Холодильник	штука	1	10	25000,0	
17.	Телевизор	штука	1	10	30000,0	
18.	Тумба под телевизор	штука	1	10	15000,0	

19.	Жалюзи	метр квадратный	от площади окна	5	1000,0	на окно
20.	Карта	штука	1	5	5000,0	
21.	Лампа настольная	штука	1	5	2000,0	
22.	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,0	
23.	Часы настенные	штука	1	10	2000,0	
2.	КАБИНЕТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА					
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
1.	Стол двухтумбовый	штука	1	10	10000,0	
2.	Стол безтумбовый	штука	1	10	10000,0	
3.	Стол для телефонов	штука	1	10	10000,0	
4.	Полка навесная	штука	1	10	3000,0	
5.	Шкаф книжный	штука	2	10	10000,0	
6.	Шкаф платяной	штука	1	10	10000,0	
Иные предметы:						
7.	Кресло	штука	1	5	6000,0	
8.	Стулья	штука	до 4	5	2000,0	
9.	Вешалка напольная	штука	1	10	5000,0	
10.	Зеркало	штука	1	10	5000,0	
11.	Вентилятор	штука	1	5	4000,0	
12.	Кондиционер	штука	1	5	30000,0	
13.	Электрический чайник	штука	1	5	3000,0	
14.	Жалюзи	метр квадратный	от площади окна	5	1000,0	на окно
15.	Часы настенные	штука	1	10	2000,0	
3.	КАБИНЕТЫ РАБОТНИКОВ					
1.	Стол однотоумбовый	штука	1	10	6000,0	
2.	Стол для компьютера	штука	1	10	6000,0	по числу

						рабочих станций
3.	Шкаф книжный	штука	1	10	6000,0	на 2 работников
4.	Шкаф платяной	штука	1	10	6000,0	на 2 работников
5.	Кресло рабочее	штука	1	5	6000,0	на 1 работника
6.	Стулья	штука	2	5	2000,0	на 1 работника
7.	Вешалка напольная	штука	1	10	4000,0	на кабинет
8.	Зеркало	штука	1	10	4000,0	на кабинет
9.	Вентилятор	штука	1	5	4000,0	на кабинет
10.	Кондиционер	штука	1	5	30000,0	на кабинет
11.	Электрический чайник	штука	1	5	3000,0	на кабинет
12.	Холодильник	штука	1	10	25000,0	на всех работников
13.	Жалюзи	метр квадратный	от площади окна	5	1000,0	на окно
14.	Микроволновая печь	штука	1	5	5000,0	на отдел
15.	Часы настенные	штука	1	10	700,0	на кабинет

Приложение N 1.10
к нормативным затратам

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ И КАНЦЕЛЯРСКИХ
ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ НА 1 РАБОТНИКА**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность получения
1	Антистеплер	штука	1	50,0	1 раз в год
2	Батарейки АА	штука	2	50,0	1 раз в квартал
3	Батарейки ААА	штука	2	35,0	1 раз в квартал
4	Блок для записок сменный	штука	1	80,0	1 раз в полгода
5	Блокнот А5 на спирали (не более 50 листов)	штука	1	90,0	1 раз в полгода
6	Дырокол	штука	1	200,0	1 раз в 3 года
7	Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.)	упаковка	1	35,0	1 раз в квартал
8	Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.)	упаковка	1	45,0	1 раз в квартал
9	Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.)	упаковка	1	55,0	1 раз в квартал
10	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	упаковка	1	70,0	1 раз в квартал
11	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	упаковка	1	110,0	1 раз в квартал
12	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	упаковка	1	160,0	1 раз в квартал
13	Закладки с клеевым краем (50 шт.)	упаковка	4	90,0	1 раз в квартал
14	Карандаш механический	штука	1	30,0	1 раз в полгода
15	Карандаш чернографитовый	штука	1	20,0	1 раз в полгода
16	Клей ПВА	штука	1	20,0	1 раз в год
17	Клей-карандаш	штука	1	45,0	1 раз в год
18	Книга учета (96 листов)	штука	1	25,0	1 раз в год

19	Конверты С4 (229 мм * 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	штука	1	4,0	1 раз в квартал
20	Корректирующая жидкость	штука	1	40,0	1 раз в год
21	Ластик	штука	1	10,0	1 раз в год
22	Линейка	штука	1	20,0	1 раз в год
23	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	3	160,0	1 раз в 3 года
24	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упаковка	1	150,0	1 раз в полгода
25	Настенный календарь	штука	1	160,0	1 раз в год
26	Нож канцелярский	штука	1	30,0	1 раз в год
27	Ножницы канцелярские	штука	1	90,0	1 раз в год
28	Органайзер /ежедневник	штука	1	220,0	1 раз в год
29	Папка-конверт на молнии	штука	4	25,0	1 раз в год
30	Папка на резинке	штука	4	40,0	1 раз в год
31	Папка с арочным механизмом тип "Корона"	штука	4	110,0	1 раз в год
32	Папка с завязками	штука	4	8,0	1 раз в год
33	Папка с зажимом	штука	4	50,0	1 раз в полгода
34	Папка-уголок	штука	6	7,0	1 раз в полгода
35	Папка-файл с боковой перфорацией	штука	25	3,0	1 раз в квартал
37	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик)	штука	1	50,0	1 раз в 3 года
38	Ручка гелевая	штука	4	19,0	1 раз в год
39	Ручка шариковая	штука	3	90,0	1 раз в квартал
40	Скобы для степлера (1000 шт.)	упаковка	1	80,0	1 раз в квартал
41	Скоросшиватель картонный	штука	5	8,0	1 раз в квартал
42	Скоросшиватель пластиковый	штука	3	15,0	1 раз в квартал
43	Скотч 19 мм	штука	1	25,0	1 раз в полгода

44	Скотч 50 мм	штука	1	50,0	1 раз в полгода
45	Скрепки 25 мм (100 шт.)	упаковка	2	35,0	1 раз в квартал
46	Скрепки 50 мм (100 шт.)	упаковка	1	65,0	1 раз в полгода
47	Скрепочница	штука	1	80,0	1 раз в 3 года
48	Степлер (не более 40 л.)	штука	1	1100,0	1 раз в 3 года
49	Стержни простые	штука	6	5,0	1 раз в квартал
50	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм) (12 шт.)	упаковка	1	40,0	1 раз в квартал
51	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм) (12 шт.)	упаковка	1	70,0	1 раз в квартал
52	Точилка для карандашей	штука	1	25,0	1 раз в год
53	Бумага А4	упаковка	7	250,0	1 раз в квартал
54	Бумага А3	упаковка	2	490,0	1 раз в год

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ НА 1 РАБОТНИКА РАСЧЕТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.
1	Салфетки влажные	упаковка	3	230,0
2	Чистящее средство	упаковка	1 в год	80,0
3	Бумага туалетная	рулон	12	19,0
4	Мешок для мусорных корзин (30 л)	штука	200	1,0
5	Корзина для бумаг	штука	1 в 5 лет	200,0
6	Вешалка-плечики	штука	1 в 3 года	150,0

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИБРЕТАЕМЫХ ВИДОВ ЖУРНАЛЬНОЙ, КНИЖНОЙ ПРОДУКЦИИ И
ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Наименование печатного издания
1.	Печатные издания, содержащие официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным вопросам бюджетного учета
2.	Собрание законодательства Российской Федерации
3.	Научная литература по российскому законодательству



государственное казенное учреждение
Ленинградской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКСПЕРТНЫЙ
ИНСТИТУТ
РЕГИОНАЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»

191124, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.
3, тел./факс: 710 00 56, тел.: 710 00 32
E-mail: gulo.geirz@gmail.com

11.07.2016 № 01-20/44
На № _____ от _____

Вице-губернатору
Ленинградской области-
руководителю аппарата Губернатора и
Правительства Ленинградской
области
М.Е. Лебединскому

Уважаемый Михаил Евгеньевич!

Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» просит Вас утвердить:

1. требования к закупаемым подведомственным казенным учреждением государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» отдельным видам товаров, работ, услуг;
2. нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) подведомственного казенного учреждения государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства»

Приложение: на 36 л. в 1 экз.

Исполнительный директор

Ф.Г.Замятин

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения антикоррупционной экспертизы
проекта приказа аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение направлений
деятельности (функций) подведомственного казенного учреждения
государственное казенное учреждение Ленинградской области
«Государственный экспертный институт регионального законодательства»

1. Правовыми основаниями для проведения антикоррупционной экспертизы являются Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановление Правительства Ленинградской области от 23.11.2010 № 310 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Ленинградской области и проектов нормативных правовых актов Ленинградской области».

2. Дата подготовки экспертного заключения: **14.07.2016.**

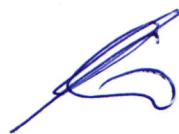
3. Антикоррупционная экспертиза проведена отделом контроля соблюдения требований законодательства управления профилактики коррупционных и иных правонарушений.

4. Выводы по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы:

4.1. Положения проекта приказа аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, содержащие коррупциогенные факторы, не выявлены.

4.2. Положения проекта приказа аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, не выявлены.

Вице-губернатор Ленинградской области
– руководитель аппарата Губернатора
и Правительства Ленинградской области



М.Е. Лебединский

Начальник отдела контроля
соблюдения требований законодательства
управления профилактики коррупционных
и иных правонарушений аппарата Губернатора
и Правительства Ленинградской области



М.Э. Бакаева