

**КОМИТЕТ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И  
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

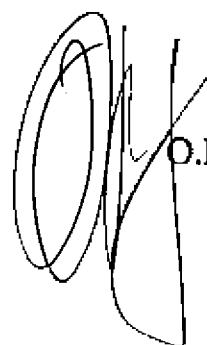
04 09 2018 г. Санкт-Петербург № 20

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2015 №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", постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 №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" ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области» (далее ГКУ ЛО «Агентство АПК ЛО») согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя Правительства  
Ленинградской области - председатель  
комитета по агропромышленному и  
рыбохозяйственному комплексу



О.М. Малащенко

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом комитета по  
агропромышленному и  
рыбохозяйственному комплексу  
Ленинградской области  
от 04.09.18 № 20  
(приложение)

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФУНКЦИЙ) ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**I. Общие положения**

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

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

$$(Z_{\text{общ}}) = (Z_{\text{инкт}}) + (Z_{\text{вхз}}) + (Z_{\text{дпо}})$$

1.3. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг Приложения 1.1.-1.22 к настоящему 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 ГКУ ЛО «Агентство АПК ЛО» 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 ( $Z_{\text{инкт}}$ ) включают в себя затраты:

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

провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{ип}$ );

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 ( $Z_{сип}$ ), затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{ип}$ );

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 ( $Z_{прсст}$ ), 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 ( $Z_{ми}$ ), 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:

$$(Z_{икт}) = (Z_{аб}) + (Z_{пов}) + (Z_{сст}) + (Z_{и}) + (Z_{ип}) + (Z_{рвт}) + (Z_{рпм}) + (Z_{сспс}) + (Z_{сип}) + (Z_{ип}) + (Z_{рст}) + \\ + (Z_{пм}) + (Z_{прсст}) + (Z_{прпк}) + (Z_{просикт}) + (Z_{мон}) + (Z_{сб}) + (Z_{двт}) + (Z_{ми}) + (Z_{рм}) + (Z_{зп})$$

и включают в себя затраты:

#### 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:

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

где:

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

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

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

$N_{g\text{ м}}$  - 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 ( $Z_{сот}$ ) определяются по формуле:

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

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 ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ин}$  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью;

$P_{ин}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью;

$N_{ин}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью.

2.1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{инп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

#### 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 требований к определению нормативных затрат

на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года N 1047 (далее - Общие требования к определению 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:

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

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

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 ( $Z_{сспс}$ ) определяются по формуле:

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

где  $P_{i\ сспс}$  - 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 ( $Z_{сип}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{g\ ипо}$  - 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;

$P_{j\ пил}$  - 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 ( $Z_{ип}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

#### Затраты на приобретение основных средств

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

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

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:

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

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат.

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

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

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

#### 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 ( $Z_{сб}$ ) определяются по формуле:

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

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 ( $Z_{двт}$ ) определяются по формуле:

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

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 ( $Z_{мн}$ ) определяются по формуле:

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

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.

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

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

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.

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.

### III. Прочие затраты

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

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 ( $Z_{\text{вуп}}$ ), затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ( $Z_{\text{то авт}}$ ), Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ( $Z_{\text{то бо}}$ ) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{сквб}}$ );

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 ( $Z_{\text{втт}}$ ), затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осагто}}$ );

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

3.7. затраты на приобретение материальных запасов: затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ), затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{\text{хп}}$ ), затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{\text{гсм}}$ ),

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:

$$(Z_{акз}) = (Z_{л}) + (Z_{пп}) + (Z_{акз}) + (Z_{аоб}) + (Z_{тр}) + (Z_{аутп}) + (Z_{то авт}) + (Z_{то бо}) + (Z_{скнв}) + (Z_{т}) + (Z_{осм}) + (Z_{атт}) + (Z_{осаго}) + (Z_{дм}) + (Z_{пмесб}) + (Z_{ск}) + (Z_{канц}) + (Z_{хп}) + (Z_{гсм}) + (Z_{зпа}) + (Z_{мзго}) + (Z_{автп}) + (Z_{промз})$$

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.

Затраты на транспортные услуги

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

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

где:

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

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

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

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

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

$P_{i \text{ аю}}$  - цена аренды  $i$ -го помещения (зала) в сутки.

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

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

где:

$Q_{i \text{ об}}$  - количество арендуемого  $i$ -го оборудования;

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

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

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

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 ( $Z_{\text{тр}}$ ) определяются, по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ тр}}$  - цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади  $i$ -го помещения.

3.4.2. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{аутп}}$ ) 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.

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

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

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

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

где:

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

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

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 ( $Z_{\tau}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\tau} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{ну}},$$

где:

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

$Z_{\text{ну}}$  - 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 ( $Z_{\text{ж}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ж}}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i \text{ ж}}$  - Цена одного  $i$ -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 ( $Z_{\text{ну}}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

где:

$Q_{\text{вод}}$  - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$  - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$  - 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 ( $Z_{\text{атт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$  - количество  $i$ -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$  - цена проведения аттестации одного  $i$ -го специального помещения.

3.5.4. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осаго}}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 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:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

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;

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

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

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

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 ( $Z_{ам}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ам}$  - 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;

$P_{i ам}$  - 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 ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i ск}$  - цена одной системы кондиционирования.

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;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$H_{i \text{ гсм}}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега  $i$ -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по  $i$ -му транспортному средству;

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



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

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

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

где:

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

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

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат.

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

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

где:

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

$Q_{i\ автп}$  - количество  $i$ -ых автомобильных принадлежностей.

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

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

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

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

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

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.

**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»**

N п/п	Наименование должности	Норматив количества	Норматив затрат на услуги связи на 1 номер в мес., руб.	Норматив затрат на услуги передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1.	Директор	1	2 000,0	1000
2.	Заместитель директора	1	1000,0	800
3.	Главный бухгалтер	1	1000,0	800
4.	Начальник отдела	1	1000,0	800

Приложение 2  
к нормативным затратам

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

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.
1.	Программные средства передачи данных	Не более 1 на учреждение	7 000,0
2.	Программные средства для ведения бюджетного учета и начисления заработной платы	Не более 2 на учреждение	25 000,0
3.	Операционная система	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия на моноблоке или ПК	15 000,0
4.	Электронная справочная система «Госфинансы»	Не более 1 на учреждение	100 000,0

Приложение 3  
к нормативным затратамНормативы затрат на приобретение простых (неисключительных)  
лицензий на использование программного обеспечения по защите  
информации

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.
1.	Антивирусная программа	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия на моноблоке или ПК	3 000,0

Приложение 4  
к нормативным затратам

Нормативы затрат на приобретение рабочих станций

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Ноутбук	Не более 3 на учреждение	60 000,0	директор, заместитель директора	5
2.	Рабочая станция (моноблок), тип 1	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия системного блока	80 000,0	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	5
3.	Рабочая станция (моноблок), тип 2	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия системного блока	60 000,0	Все группы должностей, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера	5

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

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Принтер	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	10 000,0	Все должности	5
2.	Многофункциональное устройство (МФУ), тип 1	Не более 1 из расчета на каждые 2 сотрудников или одно помещение, при условии отсутствия обеспечения принтером	37 000,0	Все должности	5
3.	Многофункциональное устройство (МФУ), тип 2	Не более 1 на учреждение	75 000,0	Все должности	5
4.	Сканер	Не более 1 на отдел	10 000,0	Все должности	5

Приложение 6  
к нормативным затратам

**Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи**

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Мобильный телефон, тип 1	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	15 000,0	директор	5
2.	Мобильный телефон, тип 2	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	10 000,0	Заместитель директора	5
3.	Мобильный телефон, тип 3	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	5 000,0	Главный бухгалтер, начальник отдела	5



Приложение 7  
к нормативным затратам

## Нормативы затрат на приобретение планшетных компьютеров

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Планшетный компьютер	Не более 1 на учреждение	30 000,0	директор или заместитель директора	5

## Нормативы затрат на приобретение мониторов

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Монитор	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия рабочей станции (моноблока)	15 000,0	Все должности	5

Приложение 9  
к нормативным затратам

## Нормативы затрат на приобретение системных блоков

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Системный блок	Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия рабочей станции (моноблока)	50 000,0	Все должности	5

Приложение 10  
к нормативным затратам

## Нормативы затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	1 500,0	Все должности	3
2.	Внешний жесткий диск	Не более 1 на отдел	4 000,0	не устанавливаются	3

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

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

Приложение 12  
к нормативным затратам

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

N п/п	Наименование	Предельное количество оборудования, средств коммуникации, шт.	Предельная цена оборудования, средств коммуникации, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	Телефонный аппарат с беспроводной связью трубки с базой	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	7 000,0	все должности	5
2.	Проводной телефонный аппарат	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	4 000,0	Все должности при условии отсутствия телефонного аппарата с беспроводной связью трубки с базой	5
3.	Источник бесперебойного питания	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	8 000,0	Все должности	5

Приложение 13  
к нормативным затратамНормативы 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 и государственных закупок и др.
2.	Собрание законодательства Российской Федерации
3.	Научная литература по российскому законодательству

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

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена в год, руб.
1.	Полис ОСАГО	Из расчета на 1 единицу автомобиля	Определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 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 затратамНормативы затрат  
на приобретение транспортных средств

N п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуа тации в годах
1.	Автомобиль, не более 180 л.с.	Не более 1 на учреждение	1 500 000,0	не устанавливаю тс я	10

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

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная цена, руб.	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	<b>КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА</b>				
	<b>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:</b>				
1.1.	Стол руководителя	Не более 1	30 000,0	10	
1.2.	Стол приставной	Не более 1	15 000,0	10	
1.3.	Стол для заседаний	Не более 1	50 000,0	10	
1.4.	Стол журнальный	Не более 1	25 000,0	10	
1.5.	Стол для телефонов	Не более 1	10 000,0	10	
1.6.	Шкаф комбинированный	Не более 1	32 000,0	10	
1.7.	Шкаф книжный	Не более 1	29 000,0	10	
1.8.	Шкаф платяной	Не более 1	29 000,0	10	
1.9.	Тумба	не более 2	7 000,0	10	
	<b>Иные предметы:</b>				
1.10.	Кресло руководителя	Не более 1	20 000,0	5	
1.11.	Стулья	Не более 6	6 000,0	5	
1.12.	Набор мягкой мебели	Не более 1	10 000,0	10	
1.13.	Вешалка напольная	Не более 1	6 000,0	10	
1.14.	Зеркало	Не более 1	7 000,0	10	

1.15.	Холодильник	Не более 1	30 000,0	10	
1.16.	Телевизор	Не более 1	50 000,0	10	
1.17.	Кофемашина	Не более 1	30 000,0	10	
1.18.	Электрический чайник	Не более 1	4 000,0	5	
1.19.	Тумба под телевизор	Не более 1	15 000,0	10	
1.20.	Жалюзи	Не более 1	3 000,0	5	на окно
1.21.	Карта	Не более 1	5 000,0	5	
1.22.	Лампа настольная	Не более 1	3 000,0	5	
1.23.	Настольный набор руководителя	Не более 1	7 000,0	5	
1.24.	Часы настенные	Не более 1	2 000,0	10	
2.	<b>КАБИНЕТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА</b>				
<b>Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:</b>					
2.1.	Стол письменный	Не более 1	20 000,0	10	
2.2.	Стол для заседаний	Не более 1	15 000,0	10	
2.3.	Стол приставной	Не более 1	10 000,0	10	
2.4.	Полка навесная	Не более 1	3 000,0	10	
2.5.	Шкаф книжный	Не более 2	10 000,0	10	
2.6.	Шкаф платяной	Не более 1	10 000,0	10	
2.7.	Тумба	Не более 1	5 000,0	10	
<b>Иные предметы:</b>					
2.8.	Кресло	Не более 1	6 000,0	5	
2.9.	Стулья	Не более 4	2 000,0	5	

2.10.	Вешалка напольная	Не более 1	5 000,0	10	
2.11.	Зеркало	Не более 1	5 000,0	10	
2.12.	Вентилятор	Не более 1	4 000,0	5	
2.13.	Электрический чайник	Не более 1	3 000,0	5	
2.14.	Жалюзи	Не более 1	3 000,0	5	на окно
2.15.	Часы настенные	Не более 1	2 000,0	10	
2.16.	Лампа настольная	Не более 1	3 000,0	5	
2.17.	Доска магнитно-маркерная	Не более 1	20 000,0	10	
3.	<b>КАБИНЕТЫ СОТРУДНИКОВ</b>				
3.1.	Стол	Не более 1	6 000,0	10	
3.2.	Стол для компьютера	Не более 1	6 000,0	10	по числу рабочих станций
3.3.	Шкаф книжный	Не более 1	6 000,0	10	на 2 сотрудников
3.4.	Шкаф платяной	Не более 1	6 000,0	10	на 2 сотрудников
3.5.	Тумба	Не более 1	5 000,0	10	на 1 сотрудника
3.6.	Кресло рабочее	Не более 1	6 000,0	5	на 1 сотрудника
3.7.	Стулья	Не более 2	2 000,0	5	на 1 сотрудника
3.8.	Вешалка напольная	Не более 1	4 000,0	10	на кабинет
3.9.	Полка навесная	Не более 1	2 000,0	10	на кабинет
3.10.	Зеркало	Не более 1	4 000,0	10	на кабинет
3.11.	Вентилятор	Не более 1	4 000,0	5	на кабинет
3.12.	Электрический	Не более 1	3 000,0	5	на кабинет

	чайник				
3.13.	Жалюзи	Не более 1	3 000,0	5	на окно
3.14.	Часы настенные	Не более 1	2 000,0	10	на кабинет
3.15.	Лампа настольная	Не более 1	3 000,0	5	на 1 сотрудника

Нормативы затрат  
на приобретение систем кондиционирования

N п/п	Наименование	Предельное количество оборудования, шт.	Предельная цена оборудования, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплу тации в годах
1.	кондиционер	Не более 1 из расчета на одно помещение	40 000,0	не устанавливаются	10

**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, шт.	Предельная цена оборудования, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации в годах
1.	проектор	Не более 1 на учреждение	40 000,0	не устанавливаются	5
2.	экран мобильный	Не более 1 на учреждение	10 000,0	не устанавливаются	5
3.	стол проекционный	Не более 1 на учреждение	10 000,0	не устанавливаются	5
4.	микрофон	Не более 5 на учреждение	5 000,0	не устанавливаются	5
5.	видеокамера	Не более 1 на учреждение	25 000,0	не устанавливаются	5
6.	фотоаппарат	Не более 1 на учреждение	30 000,0	не устанавливаются	5
7.	диктофон	Не более 1 на учреждение	4 000,0	не устанавливаются	5
8.	уничтожитель бумаги (шредер)	Не более 1 на отдел	10 000,0	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	7
9.	обогреватель	Не более 1 из расчета на каждые 2 сотрудников или одно помещение	4 000,0	не устанавливаются	7
10.	микроволновая печь	Не более 1 на отдел	7 000,0	не устанавливаются	5
11.	ламинатор	Не более 1 на учреждение	3000,0	не устанавливаются	5

Нормы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей  
на 1 сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Предельная цена, руб.	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	1	70,0	1 раз в год
2.	Батарейки АА	штука	2	65,0	1 раз в квартал
3.	Батарейки ААА	штука	2	50,0	1 раз в квартал
4.	Блок-кубик для заметок	штука	1	100,0	1 раз в полгода
5.	Блокнот А5 на спирали (не более 50 листов)	штука	1	90,0	1 раз в полгода
6.	Бумага А3	упаковка	2	550,0	1 раз в год
7.	Бумага А4	упаковка	10	250,0	1 раз в квартал
8.	Датёр	штука	1	2 000,0	1 раз в 3 года
9.	Дырокол	штука	1	400,0	1 раз в 3 года
10.	Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.)	упаковка	2	40,0	1 раз в квартал
11.	Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.)	упаковка	2	50,0	1 раз в квартал
12.	Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.)	упаковка	2	80,0	1 раз в квартал
13.	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	упаковка	2	80,0	1 раз в квартал
14.	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	упаковка	2	160,0	1 раз в квартал
15.	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	упаковка	2	180,0	1 раз в квартал
16.	Закладки с клеевым краем (25 шт.)	упаковка	3	50,0	1 раз в квартал
17.	Калькулятор	штука	1	800,0	1 раз в 5 лет
18.	Карандаш механический	штука	1	80,0	1 раз в полгода



19.	Карандаш простой	штука	1	25,0	1 раз в полгода
20.	Карта	штука	1	5 000,0	1 раз в 5 лет
21.	Клей ПВА	штука	1	40,0	1 раз в полгода
22.	Клей-карандаш, 20 гр.	штука	1	80,0	1 раз в полгода
23.	Книга учета (96 листов)	штука	1	80,0	1 раз в год
24.	Кнопки	упаковка	2	50,0	1 раз в квартал
25.	Конверты	штука	3	25,0	1 раз в квартал
26.	Корректирующая жидкость	штука	1	60,0	1 раз в полгода
27.	Ластик	штука	1	20,0	1 раз в полгода
28.	Линейка	штука	1	30,0	1 раз в год
29.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	3	200,0	1 раз в 3 года
30.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упаковка	1	150,0	1 раз в полгода
31.	Накопитель для бумаг	штука	3	250,0	1 раз в 3 года
32.	Настенный календарь	штука	1	160,0	1 раз в год
33.	Настольный набор - подставка для канцелярских товаров	штука	1	800,0	1 раз в 5 лет
34.	Нитки для прошивания документов	штука	1	300,0	1 раз год
35.	Нож канцелярский	штука	1	60,0	1 раз в год
36.	Ножницы канцелярские	штука	1	150,0	1 раз в год
37.	Органайзер /ежедневник	штука	1	220,0	1 раз в год
38.	Папка-конверт на молнии	штука	5	25,0	1 раз в год
39.	Папка на резинке	штука	5	60,0	1 раз в год
40.	Папка с арочным механизмом	штука	5	150,0	1 раз в год
41.	Папка с завязками	штука	5	17,0	1 раз в год
42.	Папка с зажимом	штука	5	100,0	1 раз в полгода
43.	Папка-уголок	штука	10	17,0	1 раз в полгода
44.	Папка на кольцах	штука	3	100,0	1 раз в полгода
45.	Папка-планшет	штука	1	130,0	1 раз в год
46.	Папка файловая на 40 файлов	штука	1	200	1 раз в полгода

47.	Папка файл-вкладыш	штука	50	3,0	1 раз в квартал
48.	Папка адресная	штука	1	500	1 раз в год
49.	Пленка для ламинатора	упаковка	1	1 000,0	1 раз в год
50.	Подставка для визиток	штука	1	50,0	1 раз в 5 лет
51.	Подставка настольная, А4	штука	1	400,0	1 раз в год
52.	Разделитель листов	упаковка	1	100,0	1 раз в год
53.	Рамка, А4	штука	1	350,0	1 раз в полгода
54.	Резак для бумаги	штука	1	2000,0	1 раз в 3 года
55.	Ручка гелевая	штука	6	40,0	1 раз в год
56.	Ручка шариковая	штука	5	90,0	1 раз в квартал
57.	Скобы для степлера (1000 шт.)	упаковка	1	60,0	1 раз в квартал
58.	Скоросшиватель картонный	штука	10	8,0	1 раз в квартал
59.	Скоросшиватель пластиковый	штука	3	15,0	1 раз в квартал
60.	Скотч 19 мм	штука	1	30,0	1 раз в полгода
61.	Скотч 50 мм	штука	1	120,0	1 раз в полгода
62.	Скрепки 25 мм (100 шт.)	упаковка	2	50,0	1 раз в квартал
63.	Скрепки 50 мм (100 шт.)	упаковка	2	100,0	1 раз в полгода
64.	Скрепочница	штука	1	80,0	1 раз в 5 лет
65.	Степлер (не более 40 л.)	штука	1	1100,0	1 раз в 4 года
66.	Стержни простые	штука	6	20,0	1 раз в квартал
67.	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм) (12 шт.)	упаковка	1	40,0	1 раз в квартал
68.	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм) (12 шт.)	упаковка	1	70,0	1 раз в квартал
69.	Стикеры клейкие	упаковка	3	60,0	1 раз в квартал
70.	Точилка для карандашей	штука	1	40,0	1 раз в год
71.	Указка лазерная	штука	1	1 000,0	1 раз в 5 лет
72.	Шило канцелярское	штука	1	300,0	1 раз в 10 лет

Приложение 20  
к нормативным затратам

Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Периодичность получения
1.	Салфетки влажные	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	300,0	Все должности	1 раз в квартал
2.	Чистящее средство	Не более 1 на учреждение	80,0	Все должности	1 раз в месяц
3.	Бумага туалетная	Не более 1 на учреждение	19,0	Все должности	1 раз в день
4.	Мешок для мусорных корзин (30 л)	Не более 1 комплекта на учреждение	100,0	Все должности	1 раз в месяц
5.	Корзина для бумаг	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	300,0	Все должности	1 раз в 5 лет
6.	Вешалка-плечики	Не более 2 в расчете на одного сотрудника	150,0	Все должности	1 раз в 3 года
7.	Таблички на кабинет	Не более 1 комплекта на кабинет	900,0	Все должности	1 раз в 5 лет
8.	Удлинитель	Не более 1 в расчете на одного сотрудника	500,0	Все должности	1 раз в 5 лет

**Норматив затрат  
на приобретение материальных запасов для гражданской обороны  
на 1 сотрудника**

N п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная цена, руб.	Должности сотрудников	Срок эксплуатаци и в годах
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП- 7В и его модификации	Не более 1	3 000,0	Все должности	25 лет
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	Не более 1	1 500,0	Все должности	25 лет
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	Не более 1	300,0	Все должности	25 лет
4.	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗТК-У	Не более 1	2 000,0	Все должности	5 лет
5.	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	Не более 1	700,0	Все должности	3 года
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	Не более 1	200,0	Все должности	5 лет
7.	Индивидуальный перевязочный пакет	Не более 1	100,0	Все должности	5 лет

**Норматив затрат  
на приобретение автомобильных принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Предельная цена, руб.	Периодичность получения
1.	Навигатор	Не более 1	7 000,0	1 раз в 5 лет
2.	Видеорегистратор	Не более 1	4 000,0	1 раз в 5 лет
3.	Шипованные зимние шины	Не более 1 комплекта (4 шины)	40 000,0	1 раз в 40 000 км. пробега
4.	Летние шины	Не более 1 комплекта (4 шины)	30 000,0	1 раз в 50 000 км. пробега
5.	Огнетушитель автомобильный	Не более 1	1 500,0	1 раз в 3 года
6.	Жидкость для стеклоомывателя	Не более 5	150,0	1 раз в месяц
7.	Аптечка автомобильная	Не более 1	300,0	1 раз в 3 года
8.	Щетки стеклоочистителя	Не более 1 комплекта	2 500,0	1 раз в полгода