ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.09.2021 № 20

О внесении изменения в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 15.12.2017 № 68

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 15.12.2017 № 68 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по управлению государственной собственностью Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» http://www.tomsk.gov.ru, 18.12.2017) изменение, изложив Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, утвержденный указанным приказом (приложение 1), в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Департамента Т.А. Исакова

Приложение

к приказу Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 09.09.2021 №20

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 15.12.2017 № 68

Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по управлению государственной собственностью Томской области

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} \times H_{i\,аб} \times N_{i\,аб}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ аб}$ - 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, но не более 54 единиц;

$H_{i\,аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, но не более уровня тарифов и тарифных планов;

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

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

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

где:

$Q_{g\ м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом, но не более 54 единиц;

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

$P_{g\,м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

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

$Q_{i\ мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом, но не более 54 единиц;

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

$P_{i\ мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

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

$Q_{j\ мн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом, но не более 54 единиц;

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

$P_{j\ мн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

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

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($З_{сот}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сот} \times P_{i\ сот} \times N_{i\ сот}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 1 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ сот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 2 приложения к настоящему Порядку;

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

4. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ и} \times P_{i\ и} \times N_{i\ и}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ и}$ - количество каналов передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\ и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с i-й пропускной способностью, но не более 7 850,00 рублей;

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

5. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ пр}, \text{ где:}$$

$P_{i\ пр}$ - цена по i-й иной услуге связи, но не более 1 380,00 рублей.

Затраты на содержание имущества

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

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рвт} \times P_{i\,рвт}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,рвт}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i\,рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{i\ рвт\ предел}$) определяется с округлением до целого по следующим формулам:

$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{сби}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сби} \times P_{i\,сби}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($З_{стс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{стс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,стс} \times P_{i\,стс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида, но не более 1 штуки;

$P_{i\ стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год, но не более 900,00 рублей.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{лвс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,лвс} \times P_{i\,лвс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\ лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сбп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сбп} \times P_{i\ сбп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ спб}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\ спб}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

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

$$З_{рпм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ рпм} \times P_{i\ рпм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 3 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 3 приложения к настоящему Порядку.

12. Затраты на оплату услуг по экспертизе технического состояния организационной техники ($З_{эксп}$) определяются по формуле:

$$З_{эксп} = Q_{эксп} \times P_{эксп}, \text{ где:}$$

$Q_{эксп}$ – планируемое к экспертизе технического состояния количество организационной техники, но не более 60 штук;

$P_{эксп}$ – цена экспертизы технического состояния одной единицы организационной техники, но не более 300,00 рублей.

13. Затраты на оплату услуг по вывозу и утилизации мебели, организационной техники и иных товаров $(З_{ут})$ включают в себя затраты на вывоз и утилизацию мебели, организационной техники и иных товаров и определяются по формуле:

$$З_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут}, \text{ где:}$$

$Q_{ут}$ – планируемое к вывозу и утилизации количество мебели, организационной техники и иных товаров в соответствии с нормативами, определенными в таблице 4 приложения к настоящему Порядку;

$P_{ут}$ – цена вывоза и утилизации одной единицы мебели, организационной техники и иных товаров в соответствии с нормативами, определенными в таблице 4 приложения к настоящему Порядку.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи,

аренду и содержание имущества

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{спо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}, \text{ где:}$$

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

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

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\ сспс}, \text{ где:}$$

$Р_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, но не более 737 194,50 рублей в год за каждую справочно-правовую систему.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} Р_{g\ ипо} + \sum_{j=1}^{m} Р_{j\ пнл}, \text{ где:}$$

$Р_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

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

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программных продуктов системы «1С: Предприятие» 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ($З_{спп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{спп} = \sum_{i=1}^{n} Р_{iспп}, \text{ где:}$$

$Р_{iспп}$ - цена сопровождения i-й системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению систем, но не более 35 664,00 рублей в год за каждую систему.

18. Затраты на оплату услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 1.0, переносом данных из «Зарплата и кадры государственного учреждения», ред. 1.0 в «Зарплата и кадры государственного учреждения», ред. 3.1 ($З_{1с}$) определяются по формуле:

$$З_{1с} = Q_{1с} \times Р_{1с}, \text{ где:}$$

$Q_{1с}$ - планируемое количество чел./часов оказания услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 1.0., переносом данных из 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 1.0 в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1, но не более 30 часов;

$Р_{1с}$ - цена одного чел./часа оказания услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 1.0, переносом данных из 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 1.0 в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1, но не более 2 066,66 рублей.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп}, \text{ где:}$$

$З_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$З_{нп}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,об} \times Р_{i\,об} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,ус} \times Р_{j\,ус}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$Р_{i\,об}$ - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

$Q_{j\,ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$Р_{j\,ус}$ - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,нп} \times Р_{i\,нп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации в соответствии с нормативами, определенными в таблице 19 приложения к настоящему Порядку;

$Р_{i\ нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации в соответствии с нормативами, определенными в таблице 19 приложения к настоящему Порядку.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{м}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{м} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,м} \times Р_{i\,м}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$Р_{i\ м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

23. Затраты на выполнение работ по доработке (модернизации) программных продуктов определяются на основании сметы на выполнение работ по доработке (модернизации) программных продуктов, подготовленной затратным методом в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

24. Затраты на оплату услуг по созданию и внедрению информационно-аналитической системы управления государственной собственностью Томской области с передачей неисключительных прав на использование необходимых программ для ЭВМ ($З_{свИАС}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{свИАС} = \sum_{i=1}^{n} Р_{iсвИАС}, \text{ где:}$$

$Р_{iсвИАС}$ - цена создания и внедрения i-й информационно-аналитической системы с передачей неисключительных прав на использование необходимых программ для ЭВМ, определяемая согласно перечню услуг по созданию и внедрению информационно-аналитической системы, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте оказания услуг по созданию и внедрению информационно-аналитической системы, но не более 4 500 000,00 рублей.

25. Затраты на оплату услуг по доработке информационно-аналитической системы управления государственной собственностью Томской области с целью перехода и обеспечения функционирования ее клиентской части на веб-интерфейс, но не более 600 000,00 рублей.

26. Затраты на оплату поставки программно-аппаратных средств защиты информации и предоставления неисключительных прав на программное обеспечение, но не более 387 620,00 рублей.

27. Затраты на оплату услуг по аттестации автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система управления государственной собственностью Томской области», но не более 537 235,67 рублей.

28. Затраты на оказание услуг по сопровождению информационно-аналитической системы управления государственной собственностью Томской области, н не более 1 200 000,00 рублей.

29. Затраты на оказание услуг по передаче неисключительного права использования электронной базы данных, содержащей методические и справочные материалы, нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста государственного и муниципального учреждения, необходимые для принятия квалифицированных решений по тематике учета, отчетности, бюджетного контроля, применения бюджетной классификации и другим финансовым вопросам, но не более 73 421,20 рублей.

30. Затраты на оказание услуг почтовой связи определяются в соответствии с тарифами на услуги по подготовке, обработке и возврату почтовых отправлений, утвержденными приказом УФПС Томской области - филиалом ФГУП «Почта России», но не более 40 000,00 рублей в год.

31. Затраты на оказание услуг по проведению оценки объектов недвижимого имущества ($З_{ни}$) определяются по формуле:

$$З_{ни} = Q_{ни} \times Р_{ни}, \text{ где:}$$

$Q_{ни}$ - количество объектов недвижимого имущества, которые необходимо оценить для осуществления продажи в соответствии с программой приватизации государственного имущества Томской области в текущем году;

$Р_{ни}$ - цена услуги по проведению оценки одного объекта недвижимого имущества.

32. Затраты на оказание услуг по проведению аудиторских проверок областных государственных унитарных предприятий Томской области ($З_а$) определяются по формуле:

$$З_а = \sum_{i=1}^{n} Q_{ia} \times Р_{ia}, \text{ где:}$$

Q_{ia} - количество действующих областных государственных унитарных предприятий Томской области по состоянию на 1 января текущего года, в отношении которых планируется проведение аудиторской проверки;

$Р_{ia}$ - цена услуг по проведению аудиторской проверки i-ого областного государственного унитарного предприятия Томской области.

33. Затраты на оказание услуг аукциониста на проведение торгов по продаже объектов недвижимости в рамках программы приватизации государственного имущества Томской области ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{ат} \times Р_{iат}, \text{ где:}$$

$Р_{i\ ат}$ - цена услуг аукциониста по проведению торгов по продаже i-ого объекта недвижимости в рамках программы приватизации государственного имущества Томской области в текущем году;

$Q_{ат}$ - количество объектов недвижимого имущества Томской области, в отношении которых необходимо провести торги по продаже в соответствии с программой приватизации государственного имущества Томской области в текущем году.

34. Затраты на выполнение кадастровых работ, работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков ($З_{кр.зу}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{кр\ зу} = Q_{кр\ зу} \times Р_{кр\ зу}, \text{ где:}$$

$Q_{кр.зу}$ - количество земельных участков, в отношении которых планируется проведение кадастровых работ, работ по постановке на государственный кадастровый учет;

$Р_{кр.зу}$ - цена кадастровых работ, работ по постановке на государственный кадастровый учет одного земельного участка.

35. Затраты на оценку земельных участков ($З_{оц.зу}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{оц.\ зу} = Q_{оц.\ зу} \times Р_{оц.\ зу}, \text{ где:}$$

$Q_{оц\ зу}$ - количество земельных участков, в отношении которых планируется проведение оценки;

$Р_{оц\ зу}$ - цена услуги по оценке одного земельного участка.

36. Затраты на оказание услуг по определению рыночной стоимости объектов оценки, рыночной стоимости арендной платы объектов оценки, находящихся в собственности Томской области, в целях предоставления в безвозмездное пользование, в аренду, передачи в муниципальную собственность, принятия к бухгалтерскому учету ($З_{оц}$) определяются по следующей формуле:

$З_{оц} = Q_{оц} \times Р_{оц}$, где:

$Q_{оц}$ – количество объектов, в отношении которых планируется проведение оценки;

$Р_{оц}$ - цена услуги по оценке одного объекта.

37. Затраты на нотариальные услуги ($З_{нт}$) определяются по формуле:

$З_{нт} = Q_{нт} \times Р_{нт}$, где:

$Q_{нт}$ - планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

$Р_{нт}$ - цена одной нотариальной услуги в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 21 приложения к настоящему Порядку.

38. Затраты на услуги хранения в облаке информации ($З_{облхр}$) с камеры видеонаблюдения не более 30 (тридцати) суток определяются по формуле:

$З_{облхр} = Q_{облхр} \times Р_{облхр}$, где:

$Q_{облхр}$ - планируемое к приобретению количество услуг хранения в облаке информации с камеры видеонаблюдения не более 30 (тридцати) суток;

$Р_{облхр}$ - цена одной услуги хранения в облаке информации с камеры видеонаблюдения не более 30 (тридцати) суток в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 27 приложения к настоящему Порядку.

Затраты на приобретение основных средств

39. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ рст} \times Р_{i\ рст}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ рст}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$Р_{i\ рст}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\ рст\ предел}$) определяется с округлением до целого по следующим формулам:

$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп}$ х 0,2 - для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп}$ х 1 - для открытого контура обработки информации, где:

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

Периодичность приобретения рабочих станций определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

40. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (далее - ИБП) ($З_{ибп}$) определяются по следующей формуле:

$З_{ибп} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q_i}_{\ ибп} \times \mathbf{Р_i}_{\ ибп}$, где:

$Q_{i\ ибп}$ - количество ИБП по i-й должности, не превышающее предельное количество ИБП по i-й должности;

$Р_{i\ ибп}$ - цена приобретения одного ИБП по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

Периодичность приобретения ИБП определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

41. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{пм}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ пм} \times Р_{i\ пм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$Р_{i\ пм}$ - цена одной единицы оргтехники (принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и иной оргтехники) в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

42. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{прпк} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ прпк} \times Р_{i\ прпк}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 8 приложения к настоящему Порядку;

$Р_{i\ прпк}$ - цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 8 приложения к настоящему Порядку.

43. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{ноут}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ноут} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q_{i\ ноут}} \times \mathbf{Р_{i\ ноут}}, \text{ где}$$

$Q_{i\ ноут}$ - количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку;

$Р_{i\ ноут}$ - цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

44. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{обин}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{обин} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ обин} \times Р_{i\ обин}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ обин}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Р_{i\ обин}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

45. Затраты на приобретение камеры видеонаблюдения ($З_{кв}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{кв} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q_{i\ кв}} \times \mathbf{Р_{i\ кв}}, \text{ где}$$

$Q_{i\ кв}$ - количество камер видеонаблюдения по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ кв}$ - цена одной камеры видеонаблюдения по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

46. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ прсот}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 7 приложения к настоящему Порядку, с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\ прсот}$ - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 7 приложения к настоящему Порядку, с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

Периодичность обеспечения средствами связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

47. Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения и используемых информационных систем и соответствовать их требованиям. Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы Департамента из расчёта на год в количестве не более 1 единицы серверного оборудования.

Цена приобретаемого серверного оборудования определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

48. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ мон}$ - количество мониторов для i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ мон}$ - цена одного монитора для i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

49. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{сб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ сб}$ - количество i-х системных блоков в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 9 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ сб}$ - цена одного i-го системного блока в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 9 приложения к настоящему Порядку.

50. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,двт}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

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

51. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 11 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\,мн}$ - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 11 приложения к настоящему Порядку.

52. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{дсо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}, \text{ где:}$$

$З_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

$Q_{i\ рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 12 приложения к настоящему Порядку;

$N_{i\ рм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 12 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\,рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 12 приложения к настоящему Порядку.

54. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{зп}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ зп}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 12 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ зп}$ - цена одной единицы i-й запасной части в соответствии с нормативами, определёнными в таблице 12 приложения к настоящему Порядку.

55. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мби} \times P_{i\ мби}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ мби}$ - количество i-го материального запаса;

$P_{i\ мби}$ - цена одной единицы i-го материального запаса в соответствии с нормативами, определёнными в приложении к настоящему Порядку.

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

56. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iдпо}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{iдпо}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год, но не более 50 процентов штатной численности работников Департамента.

57. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников государственного органа в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ($З_{сем}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сем} = З_{сем.отч.\ год} \times К_{кп}, \text{ где:}$$

$З_{сем.отч.\ год}$ – фактические затраты на участие в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях, осуществленные в отчетном финансовом году,

$К_{кп}$ - коэффициент пересчета рассчитывается, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

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

58. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ п} \times P_{i\ п}, \text{ где:}$$

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

$P_{i\,п}$ - цена одного i-го почтового отправления в соответствии с тарифами.

59. Затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи ($З_{фс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{фс} = Q_{фс} \times P_{фс}, \text{ где:}$$

$Q_{фс}$ - планируемое количество пакетов исходящей информации в год;

$P_{фс}$ - цена одного пакета исходящей информации, отправляемой по маршрутам федеральной фельдъегерской связи, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

60. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}, \text{ где:}$$

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

61. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,проезд} \times P_{i\,проезд} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{i\ проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{i\ проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области».

62. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,найм} \times P_{i\,найм} \times N_{i\,найм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\,найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»;

$N_{i\ найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

63. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ком} = З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв}\ , \text{ где:}$$

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

64. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\,эс} \times П_{i\,эс}, \text{ где:}$$

$Т_{i\ эс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$П_{i\ эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

65. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс}, \text{ где:}$$

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

66. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв}, \text{ где:}$$

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

67. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во}, \text{ где:}$$

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

68. Затраты на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами ($З_{тко}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{тко} = П_{тко} \times Т_{тко}, \text{ где:}$$

$П_{тко}$ - расчетная потребность в оказании услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

$Т_{тко}$ - регулируемый тариф на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

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

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ос} \times P_{i\,ос}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\,ос}$ - цена обслуживания одного i-го устройства.

70. Затраты на выполнение работ по модернизации охранной сигнализации определяются на основании всех произведенных затрат на выполнение работ по модернизации охранной сигнализации, но не более 55 631,17 рублей.

71. Затраты на передачу в аренду оборудования для охранно-пожарной сигнализации, но не более 2 500,00 рублей в месяц.

72. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта не более одного раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по следующей формуле:

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

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

$P_{i\,тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

73. Затраты на содержание прилегающей территории ($З_{эз}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,эз} \times P_{i\,эз} \times N_{i\,эз}, \text{ где:}$$

$S_{i\,эз}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i\,эз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i\,эз}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

74. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{аутп}$) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

75. Затраты на оказание услуг по сбору и вывозу отходов ($З_{сво}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сво} = V_{сво} \times k, \text{ где:}$$

$V_{сво}$ – фактические затраты на сбор и вывоз отходов в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($З_{итп}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}, \text{ где:}$$

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ аэз} \times Q_{i\ аэз}, \text{ где:}$$

$P_{i\ аэз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\ аэз}$ - количество i-го оборудования.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($З_{бо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{бо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ бо} \times P_{i\ бо}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ бо}$ - количество i-го бытового оборудования;

$P_{i\ бо}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-го бытового оборудования.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, но не более 20 единиц;

$P_{i\ скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции, но не более 4 300,00 рублей.

80. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{тортс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{тортс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{тортс} \times P_{тортс}, \text{ где:}$$

$Q_{тортс}$ - количество i-го транспортного средства, но не более 2 штук;

$P_{тортс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, определёнными в таблицах 23, 24 приложения к настоящему Порядку.

81. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внси}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{внси} = \sum_{g=1}^{k} M_{g\ внси} \times P_{g\ внси} \times (1 + t_{g\ внси}), \text{ где:}$$

$M_{g\ внси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g\ внси}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\ внси}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

82. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_т$), определяются по следующей формуле:

$$З_т = З_{жбо} + З_{иу}, \text{ где:}$$

$З_{жбо}$ - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

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

83. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{жбо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ж} \times P_{i\,ж} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,бо} \times P_{j\,бо}, \text{ где:}$$

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

$P_{i\,ж}$ - цена одного i-го спецжурнала;

$Q_{j\,бо}$ - количество приобретаемых j-х бланков строгой отчетности;

$P_{j\,бо}$ - цена одного j-го бланка строгой отчетности.

84. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{иу} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,иу}, \text{ где:}$$

$P_{i\,иу}$ - цена одной i-й информационной услуги.

85. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внси}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{внси} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\,внсп} \times P_{j\,внсп} \times (1 + t_{j\,внсп}), \text{ где:}$$

$M_{j\ внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\ внсп}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\ внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

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

$Q_{вод}$ - количество водителей, но не более 2 человек;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, но не более 160,00 рублей;

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

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

87. Затраты на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих ($З_{дисп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{дисп} = N_{муж}<40 \times Р_{муж}<40 + N_{муж}>40 \times Р_{муж}>40 + N_{жен}<40 \times Р_{жен}<40 + N_{жен\ (б.м.)}>40 \times$$
$$\times Р_{жен\ (б.м.)}>40 + N_{жен\ (с.м.)}>40 \times Р_{жен\ (с.м.)}>40, \text{ где:}$$

$N_{муж}<40$ – количество мужчин до 40 лет;

$Р_{муж}<40$ – цена проведения диспансеризации мужчины до 40 лет, но не более 2488,33 рублей;

$N_{муж}>40$ – количество мужчин в возрасте 40 лет и старше;

$Р_{муж}>40$ - цена проведения диспансеризации мужчины в возрасте 40 лет и старше, но не более 2865,00 рублей;

$N_{жен}<40$ - количество женщин до 40 лет;

$Р_{жен}<40$ - цена проведения диспансеризации женщины до 40 лет, но не более 2676,67 рублей;

$N_{жен\ (б.м.)}>40$ - количество женщин в возрасте 40 лет и старше без проведения маммографии;

$Р_{жен\ (б.м.)}>40$ – цена проведения диспансеризации женщины в возрасте 40 лет и старше без проведения маммографии, но не более 3058,33 рублей;

$N_{жен\ (с.м.)}>40$ - количество женщин в возрасте 40 лет и старше с проведением маммографии;

$Р_{жен\ (с.м.)}>40$ - цена проведения диспансеризации женщины в возрасте 40 лет и старше с проведением маммографии, но не более 4035,00 рублей.

88. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\ мдн} \times Р_{g\ мдн}, \text{ где:}$$

$Q_{g\ мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$Р_{g\ мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования не должна превышать 50 процентов стоимости приобретаемого оборудования.

89. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны ($З_{вно}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{вно} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ вно} \times Р_{i\ вно}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ вно}$ - количество i-х объектов, подлежащих вневедомственной охране;

$Р_{i\ вно}$ - цена услуги вневедомственной охраны одного i-го объекта.

90. Затраты на оплату услуг охраны административного здания ($З_{охр}$) определяются по формуле:

$$З_{охр} = Р_{охр} \times N_{охр} \times V_{охр}, \text{ где:}$$

$Р_{охр}$ – стоимость 1 часа услуг по охране, но не более 165,00 рублей;

$N_{охр}$ – количество рабочих дней в году услуг охраны;

$V_{охр}$ – количество чел/час охраны.

91. Затраты на оплату услуг пультовой охраны административного здания ($З_{пульт.охр}$) определяются по формуле:

$$З_{пульт.охр} = Р_{пульт.охр} \times N_{пульт.охр}, \text{ где:}$$

$Р_{пульт.охр}$ – стоимость 1 часа услуг пультовой охраны, но не более 20 рублей;

$N_{пульт.охр}$ – количество часов услуг охраны.

92. Затраты на оплату услуг экстренного выезда наряда подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Томской области по сигналу «Тревога» ($З_{трев}$) определяются по формуле:

$$З_{трев} = Q_{час} \times Р_{час}, \text{ где:}$$

$Q_{час}$ – количество часов, но не более 3 132,00 часов в год;

$Р_{час}$ – стоимость одного часа услуги экстренного выезда наряда подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Томской области по сигналу «Тревога» согласно тарифам, утвержденным приказом УВО по г. Томску – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Томской области».

93. Затраты на оказание услуг по обслуживанию ворсового грязезащитного ковра в помещении Департамента по управлению государственной собственностью Томской области ($З_{ковр}$):

$$З_{ковр} = S_{ковр} \times Р_{ковр}, \text{ где:}$$

$S_{ковр}$ – площадь обслуживаемого ворсового грязезащитного ковра, но не более 2,070 кв.м.;

$Р_{ковр}$ – цена обслуживания одного ворсового грязезащитного ковра, но не более 350,00 рублей.

Услуги по обслуживанию ворсового грязезащитного ковра в помещении Департамента по управлению государственной собственностью Томской области оказываются не чаще 48 раз в год.

94. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

95. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих ($З_{сгс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сгс} = Ч_{с} \times Р_{сгс}, \text{ где:}$$

$Ч_{с}$ – фактическая численность служащих,

$Р_{сгс}$ - сумма страховых премий (страховых взносов), выплачиваемых за страхование жизни и здоровья одного гражданского служащего в течение текущего финансового года, установленная в соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Томской области от 13 октября 2011 года № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

96. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}), \text{ где:}$$

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 07.02.2006 № 12 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами государственной власти Томской области, иными государственными органами Томской области»;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

97. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($З_{соут}$) определяются по формуле:

$$З_{соут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ соут} \times P_{i\ соут,}$$ где:

$Q_{i\ соут}$ – количество рабочих мест;

$P_{i\ соут}$ – цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места, но не более 800,00 рублей.

98. Затраты на техническое обслуживание технических средств сигнализации ($З_{тотсс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{то\ тсс} = V_{лбо\ тотсс} \times k,$$ где:

$V_{лбо\ тотсс}$ – фактические затраты на выполнение работ по техническому обслуживанию технических средств сигнализации в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

99. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента по управлению государственной собственностью Томской области ($З_{пу}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{пу} = V_{лбо\ полигр} \times k,$$ где:

$V_{лбо\ полигр}$ – фактические затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента по управлению государственной собственностью Томской области в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

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

100. Затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств ($З_{пмеб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ пмеб}$ - количество i-х предметов мебели или отдельных материально-технических средств нормативами, установленное нормативами, предусмотренными таблицей 15 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\ пмеб}$ - цена i-го предмета мебели или отдельного материально-технического средства в соответствии с нормативами, предусмотренными таблицей 15 приложения к настоящему Порядку.

101. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ с}$ - количество i-х систем кондиционирования;

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

102. Затраты на приобретение облучателя бактерицидного передвижного (четырехлампового) $З_{об}$ определяются по следующей формуле:

$$З_{об} = \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Q}_{i\text{об}} \times \boldsymbol{P}_{i\text{об}}, \text{ где:}$$

$Q_{iоб}$ - количество i-х облучателей бактерицидных передвижных (четырехламповых);

$P_{i\ тоб}$ - цена одного облучателя бактерицидного передвижного (четырехлампового).

103. Затраты на приобретение термометра инфракрасного бесконтактного $З_{(тиб)}$ определяются по следующей формуле:

$$З_{тиб} = \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Q}_{i\text{тиб}} \times \boldsymbol{P}_{i\text{тиб}}, \text{ где:}$$

$Q_{iтиб}$ - количество i-х термометров инфракрасных бесконтактных;

$P_{i\ тиб}$ - цена одного термометра инфракрасного бесконтактного.

104. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений ($З_{сп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сп} = V_{сп} \times k, \text{ где:}$$

$V_{сп}$ – фактические затраты на содержание и ремонт нежилых помещений в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

105. Затраты на выполнение работ по истреблению мышей, крыс (дератизацию) в помещениях Департамента по управлению государственной собственностью Томской области ($З_{дерат}$):

$$З_{дерат} = S_{пом} \times Q_{обр} \times P_{дерат}, \text{ где}$$

$S_{пом}$ – площадь помещений, но не более 800 кв.м.;

$Q_{обр}$ – кратность обработок в год, но не более 11;

$P_{дерат}$ – цена выполнения работ по истреблению мышей, крыс (дератизации) за 1 кв.м, но не более 2,80 рублей.

106. Затраты на выполнение работ по проведению экспертизы ценности документов в делах постоянного хранения и по личному составу не более 69 600,00 рублей.

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

107. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($З_{бл}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} \times Р_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} \times Р_{j\,пп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,б}$ - количество бланочной продукции;

$Р_{i\,б}$ - цена одного бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\,пп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$Р_{j\,пп}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\,канц} \times Ч_{оп} \times Р_{i\,канц}, \text{ где:}$$

$N_{i\ канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблицах 17, 18 приложения к настоящему Порядку;

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

$Р_{i\ канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблицах 17, 18 приложения к настоящему Порядку.

109. Затраты на приобретение штампов и печатей (Зшп) определяются по формуле:

$$З_{шп} = Q_{шп} \times Р_{шп}, \text{ где:}$$

$Q_{шп}$ – количество печатей и штампов, но не более 5 единиц в год для Департамента;

$Р_{шп}$ – стоимость изготовления печатей и штампов, но не более 3 500,00 рублей.

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

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,хп} \times Q_{i\,хп}, \text{ где:}$$

$Р_{i\,хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице 19 приложения к настоящему Порядку;

$Q_{i\ хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице 19 приложения к настоящему Порядку.

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

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^{n} Н_{i\,гсм} \times Р_{i\,гсм} \times N_{i\,гсм}, \text{ где:}$$

$Н_{iгсм}$ - 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 14.03.2008 №АМ-23-р;

$Р_{iгсм}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству, но не более 58,90 рублей;

$N_{iгсм}$ - километраж использования i-го транспортного средства.

112. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($З_{зпа}$) определяются с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта по следующей формуле:

$$З_{зпа} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ зпа} \times Р_{i\ зпа}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ зпа}$ - количество i-х запасных частей для каждого транспортного средства;

$Р_{i\ зпа}$ - цена одной единицы i-й запасной части для каждого транспортного средства.

113. Затраты на приобретение товаров для автомобилей ($З_{авт}$) определяются по формуле:

$$З_{авт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ авт} \times N_{i\ авт} \times Р_{i\ авт}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ авт}$ – количество i-х транспортных средств с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$N_{i\ авт}$ - количество i-го типа товаров для автомобиля в соответствии с таблицей 23 приложения к настоящему Порядку;

$Р_{i\ авт}$ – цена одного i-го типа товаров для автомобиля в соответствии с таблицей 23 приложения к настоящему Порядку.

114. Затраты на приобретение негазированной питьевой воды для посетителей Департамента по управлению государственной собственностью Томской области ($З_{нпв}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{нпв} = Q_{бут} \times Р_{бут}, \text{ где:}$$

$Q_{бут}$ – количество бутылей в год, но не более 250 штук;

$Р_{бут}$ – цена одной бутыли (19л) негазированной питьевой воды, но не более 136,67 рублей за бутыль.

115. Затраты на оплату услуг разнорабочего ($З_{разн.}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{разн.} = Q_{час} \times Р_{час}, \text{ где:}$$

$Q_{час}$ - количество часов услуг разнорабочего, но не более 48 часов в год;

$Р_{час}$ - стоимость одного часа услуг разнорабочего, но не более 180,00 рублей в час.

Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

116. Затраты на выполнение работ по детальному (инструментальному) обследованию объекта недвижимого имущества ($З_{ио}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ио} = \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Q}_{i\text{ио}} \times \boldsymbol{P}_{i\text{ио}}$$

$Q_{i\ ио}$ - количество i-х объектов, подлежащих детальному (инструментальному) обследованию;

$P_{i\ ио}$ - цена работы по детальному (инструментальному) обследованию одного i-го объекта недвижимого имущества.

117. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

118. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

119. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

120. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

121. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

122. Затраты на приобретение жилого помещения в собственность Томской области для областных государственных нужд ($З_{жил.пом}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{жил.пом} = S_{жил.пом} \times P_{жил.пом}\text{, где}$$

$S_{жил.пом}$ – общая площадь жилого помещения (предельная расчетная норма) для предоставления жилых помещений многодетным семьям, имеющим на момент предоставления жилого помещения пять несовершеннолетних детей;

$P_{жил.пом}$ – рыночная стоимость 1 кв. м жилого помещения.

Общая площадь жилого помещения (предельная расчетная норма) устанавливается в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 10 Закона Томской области от 6 сентября 2006 года № 212-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Томской области», допускается

отклонение от установленных норм предоставления жилья не более чем на 10 процентов в сторону увеличения (предельная расчетная норма предоставления жилья), возможно увеличение общей площади жилого помещения, по сравнению с предельной расчетной нормой, при условии, что стоимость предлагаемого жилого помещения не превышает максимально возможную стоимость жилого помещения (начальную (максимальную) цену контракта).

Затраты на снос (демонтаж) объекта капитального строительства

123. Затраты на снос (демонтаж) объекта капитального строительства, являющегося государственным имуществом, в том числе с сохранением пригодных к дальнейшему использованию конструкций и проведением организационно-технических мероприятий по его сохранности, определяются на основании затрат, связанных с демонтажными работами, и затратами на разработку проекта организации работ по сносу (демонтажу) объекта капитального строительства.

124. Затраты на снос (демонтаж) объекта капитального строительства, являющегося государственным имуществом, в том числе с сохранением пригодных к дальнейшему использованию конструкций и проведением организационно-технических мероприятий по его сохранности, определяются на основании проекта организации работ по сносу (демонтажу), разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

125. Затраты на разработку проекта организации работ по сносу (демонтажу) объекта капитального строительства, являющегося государственным имуществом, в том числе с сохранением пригодных к дальнейшему использованию конструкций и проведением организационно-технических мероприятий по его сохранности, и проведение государственной экспертизы проекта организации работ по сносу (демонтажу) объекта капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

126. Затраты на разработку эскизного проекта объекта капитального строительства, являющегося государственным имуществом, в том числе с сохранением пригодных к дальнейшему использованию конструкций и проведением организационно-технических мероприятий по его сохранности, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Порядок расчёта затрат, в отношении которых
не установлена формула их расчёта

127. Расчёт затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем Порядке не установлены формулы их расчёта (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации,

регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Приложение
к Порядку расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по управлению государственной собственностью Томской области

Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников Департамента по управлению государственной собственностью Томской области

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров
1	Высшая, главная, ведущая группа должностей категории «руководители»	2

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи

Вид связи	Расходы на услуги связи в месяц, рублей.	Категория должностей
Подвижная связь	не более 1 333,33	высшая, главная, ведущая группа должностей категории «руководители»

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной организационной техники

№ п/п	Наименование услуги	Потребность на 1 устройство в год	Цена работ (услуг), рублей.
1	Замена термопленки для HP P3005	не более 1 раза	не более 5 429,67
2	Замена ролика захвата из кассеты для HP LJ P3005	не более 1 раза	не более 288,33
3	Замена ролика подачи бумаги из кассеты для Kyocera Ecosys M2035 dn, FS-1035MFP	не более 1 раза	не более 818,00
4	Замена ролика подачи бумаги LJ 1200/LBP1210, 1300	не более 1раза	не более 87,8
5	Замена ролика захвата из кассеты для для Kyocera Ecosys M2035 dn, FS-1035 MFP	не более 1 раза	не более 628,67
6	Замена тефлонового вала для для Kyocera Ecosys M2035 dn, FS-1035MFP	не более 1 раза	не более 3481
7	Замена подшипника тефлонового вала левый для Kyocera Ecosys M2035 dn, FS-1035MFP	не более 1 раза	не более 934,67
8	Замена подшипника тефлонового вала правый для Kyocera Ecosys M2035 dn, FS-1035MFP	не более 1 раза	не более 578,67
9	Замена ролика захвата в сборе из кассеты для Xerox WorkCentre 3550	не более 1 раза	не более 896,33

10	Замена двухстороннего автоподатчика в сборе для Xerox WorkCentre 3550	не более 1 раза	не более 1488,00
11	Замена комплекта роликов кассеты для Xerox WorkCentre 5225	не более 1 раза	не более 2450,00
12	Замена узла термозакрепления в сборе для Xerox WorkCentre 5225	не более 1 раза	не более 26 594,33
13	Замена тормозной площадки для HP 1200, 1300	не более 1 раза	не более 158,00
14	Замена термопленки для HP LJ 1200/1300/1320/2015	не более 1 раза	не более 1216,67
15	Техническое обслуживание, ремонт и профилактика принтера, многофункционального устройства	не более 1 раза	не более 22500,00
16	Ремонт компьютера и периферийного компьютерного оборудования	не более 1 раза	не более 20533,33
17	Ремонт оборудования связи	не более 1 раза	не более 12500,00

Таблица 4

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по вывозу и утилизации мебели, организационной техники и иных товаров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена утилизации с учетом вывоза за единицу техники, рублей.
1	Кресло офисное	шт.	не более 24	не более 373,33
2	Телефон сотовый	шт.	не более 2	не более 40,00
3	Копировальный аппарат (весом более 30 кг)	шт.	не более 2	не более 1500,00
4	Принтер	шт.	не более 5	не более 386,67
5	Копировальный аппарат (весом не более 30 кг)	шт.	не более 3	не более 490,00

6	Переплетная машина	шт.	не более 2	не более 340,00
7	Планшетный компьютер	шт.	не более 1	не более 123,33
8	Ноутбук	шт.	не более 2	не более 176,67
9	Монитор	шт.	не более 15	не более 460,00
10	Рабочая станция с монитором	шт.	не более 24	не более 476,67
11	Системный блок	шт.	не более 7	не более 476,67
12	Диктофон	шт.	не более 1	не более 40,00
13	Факсимильный аппарат	шт.	не более 3	не более 113,33
14	Телефонный аппарат	шт.	не более 10	не более 63,33
15	Калькулятор	шт.	не более 3	не более 40,00
16	Обогреватель	шт.	не более 2	не более 283,33
17	Чайник электрический	шт.	не более 2	не более 63,33
18	Настольная лампа (светильник)	шт.	не более 3	не более 46,67
19	Подставка под телефон	шт.	не более 7	не более 46,67
20	Горшок цветочный	шт.	не более 15	не более 40,00
21	Датер	шт.	не более 1	не более 38,33
22	Дырокол	шт.	не более 1	не более 38,33
23	Поддон для бумаги	шт.	не более 1	не более 38,33
24	Гирлянда новогодняя	шт.	не более 2	не более 40,00
25	Дискетница	шт.	не более 2	не более 38,33
26	Рулетка	шт.	не более 1	не более 40,00
27	Термометр	шт.	не более 1	не более 38,33
28	Удлинитель	шт.	не более 10	не более 40,00

29	Жалюзи	шт.	не более 1	не более 43,33
30	Вешалка напольная	шт.	не более 1	не более 93,33
31	Швабра	шт.	не более 1	не более 40,00
32	Подставка настольная	шт.	не более 1	не более 57,00
33	Стол письменный	шт.	не более 1	не более 240,00
34	Подставка под системный блок	шт.	не более 1	не более 40,00
35	Микроволновая печь	шт.	не более 1	не более 213,33
36	Кофемашина	шт.	не более 1	не более 136,67
37	Пылесос	шт.	не более 1	не более 83,33
38	Стеллаж	шт.	не более 1	не более 90,00
39	Стул тканевый	шт.	не более 1	не более 50,00
40	Тумба	шт.	не более 1	не более 90,00
41	Тумбочка	шт.	не более 1	не более 90,00
42	Зеркало	шт.	не более 1	не более 30,00
43	Шторы	шт.	не более 2	не более 30,00
44	Кондиционер	шт.	не более 1	не более 290,00
45	Ваза	шт.	не более 1	не более 10,00

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, вычислительной техники, ИБП, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, рублей.	Категория должностей
1	Принтер или многофункциональное устройство, тип 1	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 32 600,00	все категории должностей
2	Принтер или многофункциональное устройство, тип 2	не более 1 единицы на Департамент	3	не более 203 200,00	все категории должностей
3	Принтер или многофункциональное устройство, тип 3	не более 1 единицы на Департамент	3	не более 118 746,00	все категории должностей
4	Принтер или многофункциональное устройство, тип 5	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 67883,33	все категории должностей
5	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 49 800,00	все категории должностей
6	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 сотрудника, осуществляющего выездные проверки	3	не более 65 690,00	все категории должностей
7	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на 1 сотрудника или сервер	5	не более 46 950,00	все категории должностей
8	Телефонный аппарат	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 4008,00	все категории должностей
9	Принтер этикеток и штрих-кодов	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 18 490,00	все категории должностей

10	Сканер штрих-кода	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 5 263,33	все категории должностей
11	Камера видеонаблюдения	не более 1 на этаж	5	не более 4 876,66	

Таблица 6

Типы принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	до 45 стр./мин.	А4	монохромный электрографический (лазерный, светодиодный)
2	до 45 стр./мин.	А3	монохромный электрографический (лазерный, светодиодный)
3	до 30 стр./мин.	А3	цветной электрографический (лазерный, светодиодный)
4	до 37 стр./мин	А4	цветной струйный
5	до 35 стр./мин.	А4	цветной электрографический (лазерный, светодиодный)

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение средствами подвижной связи

Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Категория должностей
не более 1 единицы	не более 15 000,00 рублей включительно за 1 единицу	Высшая, главная, ведущая группа должностей категории «руководители»

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, рублей.	Категория должностей
1	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на Департамент	5	не более 45 990,00	высшая, главная, ведущая группа должностей категории руководители

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, рублей.	Категория должностей

1	Монитор	не более 90 процентов от фактического количества рабочих станции	3	не более 14 800,00	все категории должностей
2	Системный блок	не более 90 процентов от фактического количества рабочих станций	3	не более 35 000,00	все категории должностей
3	Сервер	не более одного 1 на информационную систему	3	не более 393 766,66	все категории должностей

Таблица 10

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей и расходных материалов для вычислительной и организационной техники

№ п/п	Наименование	Количество единиц в год	Цена приобретения, рублей.
1	Батарея для ИБП (12В, 7 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 5	не более 876,67
2	Батарея для ИБП (12В, 12 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 5	не более 1600,00
3	Батарея для ИБП (12В, 9 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 4	не более 2 145,67

4	Батарея для ИБП (12В, 17 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 4	не более 3 276,33
5	Блок питания	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 3 822,00
6	Устройство охлаждения	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 762,67
7	Аккумуляторная батарея для ноутбука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 5200,00
8	Коммутатор	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 1 единицы на сервер	не более 107 058,66
9	Патч-корд	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 1 единицы на сервер	не более 922,33
10	Жесткий диск	не более 2 единиц на 1 сотрудника и не более 8 единиц на сервер	не более 21066,66
11	Твердотельный накопитель SSD	не более 2 единиц на 1 сотрудника и не более 8 единиц на сервер	не более 39449,66
12	Сетевой фильтр	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 1869,33
13	Модуль памяти	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 8 единиц на сервер	не более 17 147,67
14	RAID-контроллер	не более 1 единицы на 1 сервер	не более 71 650,33
15	Материнская плата	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 6 279,33
16	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 1 961,67
17	Мышь	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 384,33
18	Модуль доверенной загрузки	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 1 единицы на сервер	не более 12 850,00
19	Термо-этикетка 47*25 мм (2000 шт в бобине)	не более 12 единиц в год	не более 178,00

Таблица 11

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобре-тения, рублей.	Категория должностей

1	Оптический носитель	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 72,66	все категории должностей
2	Внешний жесткий диск	не более 1 единицы на структурное подразделение	3	не более 3 650,00	все категории должностей
3	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	не более 1726,00	все категории должностей
4	Карта памяти	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	не более 1252,33	все категории должностей
5	Электронный ключевой носитель	не более 1 единиц на единицу фактической численности	1	не более 1 676,67	все категории должностей

Таблица 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения, рублей.	Категория должностей
1	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 1	не более 30000 включительно	не более 16 единиц на 1 устройство	не более 3 500,00	все категории

					должностей
2	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 2	не более 90000 включительно	не более 6 единиц на 1 устройство	не более 20 000,00	все категории должностей
3	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 5	не более 10500 включительно	не более 10 единиц на 1 устройство	не более 11 670,00	все категории должностей
4	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 4	не более 250 включительно	не более 18 единиц на 1 устройство	не более 990,00	все категории должностей
5	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 3	не более 76000 включительно	не более 10 единиц на 1 устройство	не более 7672,00	все категории должностей
6	Узел термозакрепления в сборе WC-3553		не более 1 единицы на 1 устройство	не более 13 000,00	все категории должностей

Таблица 13

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Категория должностей
1	Томские новости	все категории должностей

2	Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах	все категории должностей
3	Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение	все категории должностей
4	Административная практика ФАС	все категории должностей
5	Госзаказ в вопросах и ответах	все категории должностей
6	Госзакупки.ру	все категории должностей

Таблица 14

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Наименование	Количество	Цена и мощность	Категория должностей
Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на государственного служащего	не более 1 500 000,00 рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	высшая группа должностей категории «руководители»
Дежурное транспортное средство	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 000 000,00 рублей и не более 150 лошадиных сил включительно	

Таблица 15

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и иных товаров

Высшая группа должностей категории руководители

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, рублей.
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	не более 30 784,78
Кресло к столу приставному	шт.	не более 3 единиц	7	не более 3 960,00
Комплект штор	комплект	не более 3 комплектов на кабинет	5	не более 7 277,78
Комплект штор	комплект	не более 2 комплектов на кабинет	5	не более 8 028,17
Кондиционер, сплит-система	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 27 933,33
Главная, ведущая группа должностей категории руководители				
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы	7	не более 30 784,78
Кресло к столу приставному	шт.	не более 3 единиц	7	не более 3 960,00
Кондиционер, сплит-система	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 55 526,67
Жалюзи	шт.	не более 1 единицы на окно	5	не более 5 000,00
Актовый зал				
Тумба под оргтехнику	шт.	не более 1 единицы	10	не более 4 160,00
Стулья	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 3 100,00
Служебные кабинеты				

Стол однотумбовый	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	10	не более 6 530,00
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на 3 сотрудников	10	не более 6 330,00
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 3 сотрудников	10	не более 5 400,00
Шкаф корпусный малый	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	не более 9 600,00
Шкаф корпусный средний	шт.	не более 2 единиц на кабинет	10	не более 11 900,00
Шкаф корпусный большой	шт.	не более 2 единиц на кабинет	10	не более 21 233,33
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 15 700,00
Стулья	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 3 100,00
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	не более 4 500,00
Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	10	не более 12 330,00
Жалюзи	шт.	не более 1 единицы на окно	5	не более 5 000,00
Стеллаж металлический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 4 503,66
Кондиционер, сплит-система	шт.	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 55 526,67
Термометр инфракрасный бесконтактный	шт.	не более 1 единицы на Департамент	2	не более 8 610,00
Облучатель бактерицидный передвижной (четырехламповый)	шт.	не более 1 единицы на этаж	2	не более 10 876,67

Таблица 16

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей.	Категория должностей
1	Блокнот на спирали	шт.	1	1 раз в год	не более 128,82	все категории должностей
2	Бумага для заметок	шт.	2	1 раз в год	не более 334,92	все категории должностей
3	Бумага офисная А4	упаковка	10	2 раза в год	не более 352,71	все категории должностей
4	Зажим для бумаг	упаковка	4	1 раз в год	не более 368,59	все категории должностей
5	Закладки с клеевым краем	шт.	4	1 раз в год	не более 195,24	все категории должностей
6	Клейкие закладки бумажные 4 цвета по 50 л, размер 50*20 мм	шт.	1	1 раз в год	не более 201,54	все категории должностей
7	Блок-кубик с клеевым краем 38*51 мм (100 л)	шт.	1	1 раз в год	не более 114,94	все категории должностей
8	Блок-кубик с клеевым краем 76*76 мм (100 л)	шт.	1	1 раз в год	не более 200,41	все категории должностей

9	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	не более 1322,4	все категории должностей
10	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	не более 156,52	все категории должностей
11	Карандаши	шт.	6	1 раз в год	не более 47,13	все категории должностей
12	Календарь настенный	шт.	1 в расчете на 1 кабинет	1 раз в год	не более 307,24	все категории должностей
13	Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 157,04	все категории должностей
14	Клей-карандаш	шт.	2	2 раза в год	не более 147,84	все категории должностей
15	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	не более 106,14	все категории должностей
16	Кнопки металлические	упаковка	1	1 раз в год	не более 56,17	все категории должностей
17	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	не более 281,28	все категории должностей
18	Линейка	шт.	1	1 раз в год	не более 36,59	все категории должностей
19	Ластик	шт.	2	1 раз в год	не более 32,95	все категории должностей

20	Маркер-текстовыделитель, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	не более 765,70	все категории должностей
21	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 179,20	все категории должностей
22	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	не более 127,87	все категории должностей
23	Офисный настольный набор	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1530,65	все категории должностей
24	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	5	1 раз в квартал	не более 51,60	все категории должностей
25	Папка с вкладышами	шт.	4	1 раз в год	не более 260,37	все категории должностей
26	Папка-уголок	шт.	6	2 раза в год	не более 30,66	все категории должностей
27	Папка-конверт на молнии (резинке)	шт.	4	1 раз в год	не более 320,80	все категории должностей
28	Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	не более 112,43	все категории должностей
29	Папка с арочным механизмом	шт.	3	1 раз в год	не более 358,16	все категории должностей
30	Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в год	не более 278,68	все категории должностей

31	Подставка пластиковая для блока	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 130,16	все категории должностей
32	Ручка гелевая	шт.	4	1 раз в год	не более 71,14	все категории должностей
33	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в квартал	не более 60,46	все категории должностей
34	Стержни для ручек	шт.	2	1 раз в квартал	не более 27,85	все категории должностей
35	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в год	не более 559,69	все категории должностей
36	Степлер № 24	шт.	1	1 раз в год	не более 642,05	все категории должностей
37	Скобы для степлера № 10	упаковка	2	2 раза в год	не более 86,69	все категории должностей
38	Скобы для степлера № 24	упаковка	2	2 раза в год	не более 95,66	все категории должностей
39	Скотч большой	шт.	1	1 раз в год	не более 94,76	все категории должностей
40	Скотч маленький	шт.	2	1 раз в год	не более 56,07	все категории должностей
41	Скрепки	коробка	1	1 раз в квартал	не более 67,09	все категории должностей

42	Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 160,92	все категории должностей
43	Записной блокнот для заметок	шт.	1	1 раз в год	не более 150,81	все категории должностей
44	Планшет	шт.	1	1 раз в год	не более 210,40	все категории должностей
45	Салфетки для оргтехники	шт.	2	1 раз в год	не более 325,84	все категории должностей
46	Тетрадь 48 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 50,97	все категории должностей
47	Тетрадь А4 96 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 69,14	все категории должностей
48	Тетрадь 18 листов	шт.	1	1 раз в год	не более 19,31	все категории должностей
49	Губка для смачивания пальцев	шт.	1	1 раз в год	не более 180,80	все категории должностей
50	Аккумуляторная батарея	шт.	2	1 раз в год	не более 800,00	все категории должностей
51	Калькулятор настольный бухгалтерский 12 разряд.	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1646,66	все категории должностей
52	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 57,00	все категории должностей

Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и знаков почтовой оплаты на Департамент

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, рублей.	Категория должностей
1	Бумага офисная А3	упаковка	10	не более 718,02	все категории должностей
2	Бумага для цветной печати А4 (220 г/кв.м., 250 листов в упаковке)	упаковка	5	не более 1 357,06	все категории должностей
2	Дырокол	шт.	5	не более 611,51	все категории должностей
3	Точилка	шт.	10	не более 229,51	все категории должностей
4	Бумага самоклеящаяся	упаковка 100 шт.	2	не более 1244,01	все категории должностей
5	Конверты немаркированные (формат 162*229)	шт.	460	не более 3,24	все категории должностей
6	Конверты немаркированные (формат 229*324)	шт.	340	не более 6,50	все категории должностей
7	Конверты немаркированные (формат 229*324) без линий	шт.	220	не более 7,50	все категории должностей
8	Папка-файл	упаковка 100 шт.	100	не более 240,56	все категории должностей
9	Карандаш механический	шт.	12	не более 153,00	все категории должностей
10	Клей силикатный	шт.	7	не более 110,24	все категории должностей

11	Планинг	шт.	21	не более 365,90	все категории должностей
12	Папка скоросшиватель бумажная	шт.	690	не более 31,08	все категории должностей
13	Стержень для карандаша механического	упаковка	76	не более 73,43	все категории должностей
14	Штемпельная краска	шт.	4	не более 73,11.	все категории должностей
15	Книга учета	шт.	8	не более 121,43	все категории должностей
16	Антистеплер	шт.	8	не более 97,66	все категории должностей
17	Бумага для факса	рулон	24	не более 119,76	все категории должностей
18	Маркированный конверт 114х162 мм с литерой «А»	шт.	600	не более 35,00	все категории должностей
19	Маркированный конверт 110х220 мм с литерой «А»	шт.	1200	не более 50,00	все категории должностей
20	Марка 25 рублей	шт.	1500	не более 25,00	все категории должностей
21	Марка 10 рублей	шт.	1740	не более 10,00	все категории должностей
22	Марка 5 рублей	шт.	2700	не более 5,00	все категории должностей
23	Марка 4 рубля	шт.	880	не более 4,00	все категории должностей
24	Марка 3 рубля	шт.	1500	не более 3,00	все категории должностей
25	Марка 2 рубля	шт.	1500	не более 2,00	все категории должностей

26	Марка 1,50 рублей	шт.	1140	не более 1,50	все категории должностей
27	Марка 1 рубль	шт.	1500	не более 1,00	все категории должностей
28	Короб архивный (гофрокартон)	шт.	250	не более 151,46	все категории должностей
29	Папка портфель	шт.	9	не более 1500,00	все категории должностей
30	Штамп самонаборный	шт.	6	не более 2 436,67	все категории должностей
31	Папка архивная на завязках с гребешками А4, 70 мм	шт.	180	не более 366,22	все категории должностей
32	Папка на резинке (гофрокартон), 75 мм	шт.	180	не более 298,41	все категории должностей
33	Бланк Путевой лист (100 л)	упаковка	1	не более 121,10	все категории должностей
34	Бланк Личная карточка (50 л)	упаковка	1	не более 313,69	все категории должностей
35	Папка адресная	шт.	10	не более 1500,00	все категории должностей
36	Пружины для переплета пластиковые 50 штук в упаковке	упаковка	20	не более 2540,00	все категории должностей
37	Обложки для переплета картонные 100 штук в упаковке	упаковка	10	не более 932,39	все категории должностей
38	Обложки для переплета пластиковые прозрачные 100 штук в упаковке	упаковка	10	не более 1008,33	все категории должностей
39	Папка архивная складная, 150 мм	шт.	180	не более 255,79	все категории должностей
40	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	76	не более 33,90	все категории должностей

41	Кнопки металлические цветные 50 штук в упаковке	упаковка	20	не более 76,37	все категории должностей
42	Коврик настольный	шт.	38	не более 1850,00	все категории должностей
43	Каландрированная бумага (А4, 250 листов в упаковке)	упаковка	1	не более 3200,00	все категории должностей
44	Нить прошивная для документов (500 метров, d=1.5 мм)	шт.	1	не более 400,00	все категории должностей
45	Оснастка для штампа	шт.	3	не более 1462,89	все категории должностей

Таблица 18

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, рублей.
1	Пластиковые стаканчики	шт.	1400	не более 1,90
2	Стремянка стальная	шт.	2	не более 3940,40
3	Весы почтовые	шт.	1	не более 8 450,71
4	Алюминиевый кейс размером 595*395*190 мм	шт.	1	не более 23 847,30
5	Ключница	шт.	10	не более 908,00
6	Москитная сетка	шт.	1 на окно	не более 1600,00

7	Извещатель пожарный дымовой	шт.	26	не более 681,00
8	Знак пожарной безопасности 200*200 с фотолюминисцентным покрытием	шт.	18	не более 300,00
9	Знак пожарной безопасности 150*300 с фотолюминисцентным покрытием	шт.	8	не более 400,00
10	Знак безопасности DP10 Ответственный за пожарную безопасность (пластик, 200*100)	шт.	20	не более 73,47
11	Подставка для огнетушителя	шт.	3	не более 1026,00
12	Плашка металлическая с флажком, диаметр 29 мм, дюраль	шт.	3	не более 228,00
13	Печать металлическая, диаметр 24 мм, латунь	шт.	5	не более 139,33
14	Губка-стиратель для маркерных досок	шт.	1	не более 228,00
15	Магнитный держатель д/досок 20 мм, 6 шт/упак	упаковка	2	не более 63,33
16	Вешалка (плечики), плоская, дерево, хром	шт.	10	не более 190,00
17	Бирки для ключей 10 шт/упак	упаковка	1	не более 63,33
18	Мыло жидкое антисептическое	литр	30	не более 867,67
19	Э/р хлоргексидина спирт р-р 0.5% 1 литр	флакон	40	не более 212,20
20	Кожный антисептик (средство дезинфицирующее)	литр	10	не более 1 179,33
21	Перчатки нитриловые неопудренные 50 шт. в упаковке	упаковка	3	не более 1 337,00
22	Маска защитная одноразовая трехслойная на резинках	шт.	4 000,00	не более 22,66
23	Дозатор для жидкого мыла/антисептика	шт.	2	не более 944,02 на

				Департамент
24	Огнетушитель	шт	7	не более 11 140,50
25	План эвакуации	шт	2	1 950,00

Таблица 19

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на изготовление электронных подписей, продление лицензий программ для сдачи налоговой отчетности и антивирусной защиты, организацию системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), продление домена

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, рублей.	Категория должностей
1	Электронная подпись для получения сведений из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр)	шт.	не более 1 на сотрудника и информационную систему	не более 3 730,00	все категории должностей
2	Электронная подпись для работы со СМЭВ	шт.	не более 1 на сотрудника и информационную систему	не более 2 600,00	все категории должностей
3	Продление лицензии на программу сдачи налоговой отчетности СБИС	шт.	не более 3 на Департамент	не более 3000,00	все категории должностей
4	Продление лицензии на антивирусное программное обеспечение	шт.	не более 1 на Департамент	не более 52416 ,47	все категории должностей
5	Лицензия КриптоПро CSP	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 2 700,00	все категории должностей

6	Лицензия на право использования ПО «КриптоАРМ Стандарт» версия 5 на одном рабочем месте	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 2 250,00	все категории должностей
7	Лицензия на право использования ПО «КриптоПро Office Signature» версия 2.0	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 1 250,00	все категории должностей
8	Передача права на использование ПО VipNet Client for Windows 4.x	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 11 223,33	все категории должностей
9	Сертификат активации сервиса совместной технической поддержки ПО ViPNet Client for Windows 4.x (КС2) на срок 1 год, уровень -Расширенный	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 1947,50	все категории должностей
10	Лицензия на право использования СКЗИ КриптоПро CSP на сервере	шт.	не более 1 на Департамент	не более 38 000,00	все категории должностей
11	Дистрибутив СКЗИ КриптоПро CSP КС1 и КС2 на CD Формуляры	шт.	не более 1 на Департамент	не более 1 380,00	все категории должностей
12	Установочный дистрибутив ПО VipNet Client for Windows 4.x	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 960,00	все категории должностей
13	Лицензия на право использования ПО КриптоПро. NET на одном сервере	шт.	не более 1 на Департамент	не более 17 250,00	все категории должностей
14	Дистрибутив КриптоПро SDK на CD	шт.	не более 1 на Департамент	не более 1 035,00	все категории должностей
15	Продление домена Дугс.рф	шт.	не более 1 на Департамент	не более 2 000 ,00	все категории должностей
16	Приобретение лицензий на отечественную операционную систему	шт.	не более 1 на сотрудника	не более 4 327,33	все категории должностей

17	Приобретение лицензий на отечественную серверную операционную систему	шт.	не более 1 на сервер	не более 12 971,00	все категории должностей
18	Приобретение лицензий на отечественный офисный пакет	шт.	не более 1 на сотрудника или сервер	не более 16 100,00	все категории должностей
19	Продление лицензии на право на использование программы для ЭВМ «Автоматизация формирования и актуализации внутренней документации учреждений и организаций (Альфа-док) версия 1.0» на срок 1 год. Продление клиентской лицензии «ГИС.ПДн.Бюджет.Эксперт.»	шт.	не более 1 на сервер	не более 72 250,00	все категории должностей
20	Приобретение предоставления прав на использование XSpider 7.8 (пакет дополнений), лицензия на 4 хоста сертифицированная версия, 1 год	шт.	не более 1 на сервер	не более 5 616,00	все категории должностей
21	Ключ активации сервиса совместной технической поддержки уровня «Стандартный» для СЗИ Secret Net Studio	шт.	не более 3 на Департамент	не более 4 266,00	все категории должностей
22	Сертификат активации сервиса совместной технической поддержки ПО VipNet Administrator 4.x (КС2) на срок 1 год, уровень - расширенный	шт.	не более 1 на сервер	не более 19 470,00	все категории должностей
23	Сертификат активации сервиса совместной технической поддержки ПАК ViPNet Coordinator HW 1000 C 4.x на срок 1 год, уровень - Расширенный	шт.	не более 1 на сервер	не более 72 225,00	все категории должностей

Таблица 20

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аудита состояния защиты персональных данных

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, рублей.	Категория должностей
1	Аудит состояния защиты персональных данных	1 услуга на Департамент	не более 152 580,00	все категории должностей

Таблица 21

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на нотариальные услуги

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, рублей.	Категория должностей
1	Удостоверение доверенности от имени юридического лица	не более 10 услуг на Департамент	не более 1500,00	все категории должностей
2	Свидетельствование копии документов	не более 10 услуг на Департамент	не более 100,00	все категории должностей
3	Свидетельствование подлинности подписи представителя юридического лица	не более 10 услуг на Департамент	не более 1000,00	все категории должностей
4	Удостоверение сделок, предметом которых является отчуждение недвижимого имущества, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению	не более 5 услуг на Департамент	не более 4 200,00	все категории должностей

Таблица 22

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение товаров для автомобилей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу товара, рублей.
1	Шины зимние для автомобиля Nissan X-trail	шт.	не более 4	не более 8 690,67 за 1 шину
2	Шины летние для автомобиля Nissan X-trail	шт.	не более 4	не более 7 371,98 за 1 шину

3	Шины зимние для автомобиля Skoda Rapid	шт.	не более 4	не более 7 517,67 за 1 шину
4	Шины летние для автомобиля Skoda Rapid	шт.	не более 4	не более 5 860,60 за 1 шину
5	Автодиск	шт.	не более 8	не более 8 250,00
6	Очиститель двигателя	шт.	не более 4	не более 324,40
7	Чернитель синтетический	шт.	не более 2	не более 412,96
8	Очиститель стекол	шт.	не более 8	не более 439,66
9	Аптечка	шт.	не более 2	не более 600,00
10	Огнетушитель	шт.	не более 2	не более 1200,00
11	Антифриз	шт.	не более 4	не более 335,83
12	Брызговики	шт.	не более 4	не более 563,56
13	Автошампунь	шт.	не более 8	не более 612,47
14	Полироль кузова	шт.	не более 6	не более 833,68
15	Авто лампа	шт.	не более 16	не более 756,50
16	Силиконовая смазка аэрозоль	шт.	не более 4	не более 356,67
17	Щетка от снега	шт.	не более 4	не более 425,67
18	Пятновыводитель пенный	шт.	не более 4	не более 626,67
19	Полироль салона	шт.	не более 6	не более 628,33
20	Жидкость незамерзающая, 5л.	шт.	не более 8	не более 433,33
21	Салфетки из синтетической замши	шт.	не более 8	не более 353,33
22	Масло моторное	л.	не более 18	не более 1500,00 за 1 литр

23	Прокладка	шт.	не более 20	не более 1570,00
24	Подшипник генератора	шт.	не более 4	не более 2500,00
25	Подшипник	шт.	не более 10	не более 800,00
26	Щетки на генератор	компл.	не более 8	не более 1500,00
27	Шкив генератора	шт.	не более 4	не более 6510,00
28	Комплект цепи газораспределительного механизма	компл.	не более 2	не более 26 716,67
29	Болт	шт.	не более 40	не более 1200,00
30	Муфта изменения фаз	шт.	не более 4	не более 26 926,67
31	Сальник	шт.	не более 10	не более 2780,00
32	Уплотнительное кольцо	шт.	не более 40	не более 1520,00
33	Колодки тормозные передние	комплект	не более 4	не более 2500,00
34	Колодки тормозные задние	комплект	не более 4	не более 2500,00
35	Технический очиститель	шт.	не более 4	не более 800,00
36	Герметик	шт.	не более 4	не более 2500,00
37	Жилет светоотражающий	шт.	не более 2	не более 400,00
38	Канистра металлическая для бензина	шт.	не более 2	не более 2500,00
39	Компрессор	шт.	не более 2	не более 6000,00
40	Аккумулятор Skoda Rapid	шт.	не более 1	не более 9550,00
41	Аккумулятор Nissan X-trail	шт.	не более 1	не более 10980,00

Таблица 23

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на шиномонтажные и ремонтные работы для автомобилей

Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, рублей
Монтаж-демонтаж колеса, балансировка колеса, снятие, установка колеса	не более 4 раз в год для двух автомобилей: Nissan X-trail, Skoda Rapid	не более 1800,00
Ремонт колеса	не более 4 раз в год для двух автомобилей: Nissan X-trail, Skoda Rapid	не более 4600,00

Таблица 24

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на изготовление ключей, химчистку салона, техническое обслуживание и технический осмотр автомобилей

Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, рублей.
Техническое обслуживание автомобиля Nissan X-trail (замена масла в двигателе)	не более 2 раз в год	не более 6000,00
Техническое обслуживание автомобиля Skoda Rapid (замена масла в двигателе)	не более 2 раз в год	не более 6000,00
Техническое обслуживание автомобиля Nissan X-trail (замена масла в коробке передач)	не более 1 раза в год	не более 6500,00
Техническое обслуживание автомобиля Skoda Rapid	не более 1 раза в год	не более 6500,00

(замена масла в коробке передач)		
Замена подшипника ступицы на одном колесе автомобиля Nissan X-trail	не более 4 раз в год	не более 8500,00
Текущий (мелкосрочный) ремонт автомобиля	не более 4 раз в год для каждого автомобиля	не более 55 000,00
Технический осмотр и инструментальный контроль транспортного средства	не более 1 раза в год для каждого автомобиля	не более 1500,00
Диагностика	не более 4 раз в год для каждого автомобиля	не более 2500,00
Снятие и установка генератора	не более 4 раз в год для каждого автомобиля	не более 2 180,00
Ремонт генератора	не более 4 раз в год для каждого автомобиля	не более 3 500,00
Химчистка салона автомобиля Nissan X-trail	не более 1 раза в год	не более 8000,00
Химчистка салона автомобиля Skoda Rapid	не более 1 раза в год	не более 8000,00

Изготовление ключей	не более 2 раз в год	не более 1500,00

Таблица 25

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на выполнение ремонтных и иных видов работ, услуг

Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, рублей.
Выполнение работ по ремонту замка сейфа	не более 2 раз в год	не более 8000,00
Оказание услуг по химической чистке штор	не более 2 раз в год	не более 1000,00
Изготовление дубликата ключа для домофона, сигнализации	не более 5 раз в год	не более 800,00
Изготовление дубликата ключа для сейфа	не более 5 раз в год	не более 4000,00
Обслуживание кондиционера, сплит-системы	не более 2 раз в год	не более 6000,00 за 1 кондиционер, сплит-систему

Таблица 26

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния основных средств

Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, рублей.
Оказание услуг проведению технической экспертизы состояния кондиционера	не более 2 раз в год	не более 2500,00

Таблица 27

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг хранения в облаке информации с камеры видеонаблюдения не более 30 (тридцати) суток

Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, рублей.
Оказание услуг хранения в облаке информации с камеры видеонаблюдения не более 30 (тридцати) суток	ежемесячно	не более 2 433,33,00