ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.12.2022 № 46

О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 31.03.2016 № 10

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 31.03.2016 № 10 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных казенных учреждений» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 04.04.2016) изменение, изложив Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных ему казенных учреждений, утвержденные указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента М.А.Киняйкина

Приложение
к приказу
Департамента социальной защиты
населения Томской области
от 16.12.2022 № 46

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Департамента социальной защиты
населения Томской области
от 31.03.2016 № 10

Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных ему казенных учреждений

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи:

Наименование должности	Количество телефонов подвижной связи	Количество SIM-карт на одну должность	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	1	5
2. Директор, заместитель директора областного государственного казенного учреждения (далее — ОГКУ)	не более 1 единицы в расчете на работника ОГКУ	1	5
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 1 единицы в расчете на работника ОКГУ	1	5.

2. Нормативы цены услуг подвижной связи:

Наименование должности	Цена приобретения подвижной связи	Расходы на услуги связи
1	2	3
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 15 000,00 руб.	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 15 000,00 руб.	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на работника ОГКУ

1	2	3
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 15 000,00 руб.	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего (работника ОГКУ).

3. Нормативы количества SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах:

Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах на 1 должность	Расходы на услуги связи
1	2	3
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 1 единицы	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на работника ОГКУ
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 1 единицы	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего (работника ОГКУ).

4. Нормативы цены и количества планшетных компьютеров:

Наименование должности	Количество планшетных компьютеров на 1 сотрудника	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.
1	2	3	4
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы	3	не более 60 000,00
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 1 единицы	3	не более 60 000,00.

5. Нормативы цены и количества ноутбуков:

Наименование должности	Количество, единиц	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретаемого ноутбука на 1 сотрудника	Расходы на услуги связи
1	2	3	4	5
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы	3	не более 100 тыс. включительно	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего

1	2	3	4	5
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 1 единицы	3	не более 100 тыс. включительно	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на работника ОГКУ
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 1 единицы	3	не более 100 тыс. включительно	ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего (работника ОГКУ).

6. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники. Нормативы обеспечения средствами связи:

Наименование оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуа-тации в годах	Цена приобретения за ед. товара, руб.	Примечание	Категория должностей
1	2	3	4	5	6	7
1. Принтер, многофункциональное устройство № 1	штука	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 273 243,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента социальной защиты населения Томской области (далее — Департамент) и ОГКУ
2. Принтер, многофункциональное устройство № 2	штука	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 426 912,00		
3. Принтер № 3	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 93 661,00		
4. Принтер № 4	штука	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 107 217,00		
5.Принтер № 5 (цветной)	штука	не более 2 единиц на кабинет	5	не более 109 600,00		
6. Принтер № 6 (цветной)	штука	не более 2 единиц на кабинет	5	не более 161 668,00		
7. Сканер (поточный)	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 195 048,00		
8. Телефон беспроводной	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 17817,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
9. Телефон стационарный	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 8 818,00		
10. Телефон системный	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 25 457,00		высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители», секретарь. Директор, заместитель директора, секретарь ОГКУ

1	2	3	4	5	6	7
11. Телефон - факс	штука	не более 1 единицы на 3 сотрудников	5	не более 21 889,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
12. Уничтожитель бумаги	штука	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	не более 142941,00		
13. Коммутатор	штука	не более 30 единиц на учреждение	3	не более 613 899,00		
14. Веб-камера	штука	не более 1 единиц на рабочее место	5	не более 30 212,00		
15.Маршрутизатор	штука	не более 2 единиц на учреждение	5	не более 908 960,00.		

7. Нормативы количества и цены рабочих станций и сервера:

Наименование оборудования	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за ед. товара, руб.	Примечание	Категория должностей
1	2	3	4	5	6	7
1. Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	штука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 195 048,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
2. Сервер	штука	не более 10 единиц на учреждение	5	не более 4 826 889,00.		

8. Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с ресурсом картриджа и способом печати:

Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картриджа, стр.	Формат бумаги
1	2	3	4
1. (от 30 стр./мин.)	Черно-белый, лазерный	не менее 3 000	А4
2. (от 17 стр./мин.)	Черно-белый, лазерный	не менее 15 000	А3
3. (от 20 стр./мин)	Черно-белый, лазерный	не менее 2 300	А4
4. (от 40 стр./мин)	Черно-белый, лазерный	не менее6 000	А4
5. (от 5 стр./мин)	Струйный, цветной / черно-белый	не более 1 800/9 900	А4
6. (от 15 стр./мин)	Лазерный, цветной	не менее 3 000	А4.

9. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Наименование расходного материала (для всех типов устройств из Таблицы 6)	Объем потребления в год на устройство для всех категорий и групп должностей работников	Цена приобретения, руб. за единицу
1	2	3
1. Комплект цветных тонер-картриджей для принтера (максимальный формат А4)	не более 3 штук	не более 123 027,00
2. Тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А3)	не более 12 штук	не более 43 709,00
3. Тонер-картридж для принтера (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 26 945,00
4. Картридж для принтера (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 20 462,00
5. Комплект чернил для принтера (комплект включает в себя 6 цветов чернил)	не более 2 комплектов	не более 24 511,00
6. Сервисный комплект	не более 2 комплектов	не более 81 321,00
7. Ремонтный комплект	не более 2 комплектов	не более 72 177,00
8. Тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 51 453,00
9. Принт–картридж для принтера (максимальный формат А4) (комплект включает в себя 4 цвета картриджа)	не более 2 комплектов	не более 34 584,00.

10. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

Вид издания	Наименование издания	Количество подписок
1	2	3
1. Газеты	Комсомольская правда - ежедневная	не более 2 раз в полгода
	Томский пенсионер	
	Красное знамя	
	Вечерний Томск	
	Томские новости	
	Московский комсомолец в Томске	
	ИТОГИ ВТ	
	Медицинская газета	
	Аргументы и факты	

1	2	3
	Диалог	
	Надежда	
	Ваше право: документ	
	Знамя	
	Российская газета	
	Российская газета «Неделя»	
	Молчановские вести	
	Бакчарские вести	
	Советский Сервер	
	Северная звезда	
	Газета Колпашевская	
2. Журналы	Бюджетный учет	не более 1 раза в квартал.
	Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений	
	Социальная защита. Полный комплект	
	Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации	
	Работник социальной службы	
	Справочник кадровика	
	Профессиональная библиотека работника социальной службы	
	Социальная работа	
	Социальное обслуживание	
	Отечественный журнал социальной работы	
	Социальный мир	
	Справочник по охране труда	
	Зарплаты и кадры	
	Федеральный экспертно-аналитический журнала "Доступная среда"	
	Информационно-аналитический отраслевой журнал «Социальная защита в России»	
	Все о Госзакупках. Официальные разъяснения	
	Главный бухгалтер	

11. Нормативы количества и цены транспортных средств:

Наименование	Количество	Цена и мощность
1	2	3
Департамент социальной защиты населения Томской области		

1	2	3
1. Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей для начальника Департамента
2. Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению начальника Департамента	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1,5 млн. рублей для государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители»
3. Дежурное транспортное средство	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1,5 млн. рублей
ОГКУ		
1. Транспортное средство	не более 2 единицы на учреждение	не более 1,5 млн. рублей
2. Транспортное средство (автобус, грузовой фургон)	не более 1 единицы на учреждение (не более 10 посадочных мест)	не более 1,5 млн. рублей.

12. Нормативы количества и цены мебели и отдельных основных средств:

Наименование	Единица измерения	Норма		Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
		Должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей, главной, ведущей группы должностей Должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, категории «руководители»	Должности государственной гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Иные должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, кроме категории «руководители»			
1	2	3	4	5	6	7
1. Стол руководителя	штука	не более 1 единицы		7		не более 42 405,00
2. Стол для заседаний	штука	не более 1 единицы		7		не более 27 420,00
3. Приставка	штука	не более 2 единиц		7		не более 20 220,00
4. Шкаф книжный	штука	не более 3единиц		7		не более 53 760,00
5. Шкаф платяной	штука	не более 1 единицы		7		не более 26 895,00
6. Тумба подкатная (мобильная)	штука	не более 2единицы		7		не более 15 525,00

1	2	3	4	5	6	7
7. Тумба с дверкой	штука	не более 2 единицы		7		не более 19 785,00
8. Тумба для многофункцио-нальной техники	штука	не более 2 единицы		7		не более 25 630,00
9. Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы		5		не более 71 865,00
10. Конференц - стулья	штука	не более 10 единиц		5	и более при необходимости	не более 34 185,00
11. Вешалка напольная	штука	не более 1 единицы		7		не более 12 485,00
12. Зеркало	штука	не более 1 единицы		10		не более 16 042,00
13. Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1 единицы		10	и более при необходимости	не более 44 580,00
14. Стол офисный рабочий	штука		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 57 942,00
15. Тумба под оргтехнику	штука		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 17 115,00
16. Шкаф платяной (двустворчатый)	штука		не более 1 единицы на кабинет	7		не более 34 980,00
17. Шкаф платяной (одностворчатый)	штука		не более 2 единицы на кабинет	7		не более 26 235,00
18. Шкаф для документов (двустворчатый)	штука		не более 2 единиц на сотрудника	7		не более 41 925,00
19. Шкаф для документов (одностворчатый)	штука		не более 1единицы на сотрудника	7		не более 29 475,00
20. Шкаф металлический (сейф)	штука		не более 2 единицы на кабинет	25	и более при необходимости	не более 46 994,00
21. Кресло офисное	штука		не более 1 единицы на сотрудника	5		не более 27 153,00
22. Стулья для посетителей	штука		не более 5 единицы на кабинет	5	и более при необходимости	не более 7 470,00
23. Шкаф металлический	штука		не более 10 единицы на кабинет	25	и более при необходимости	не более 44 56300
24. Вешалка напольная	штука		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 12 485,00
25. Тумба приставная	штука		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 18 265,00

1	2	3	4	5	6	7
26. Тумба подкатная (мобильная)	штука		не более 2 единицы на сотрудника	7		не более 12 765,00
27. Стеллаж угловой	штука		не более 3 единицы на кабинет	7		не более 15 300,00
28. Стеллаж для документов	штука		не более 30 единиц на кабинет	7		не более 21 735,00
29. Тумба под системный блок	штука		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 2 385,00
30. Выдвижная панель под клавиатуру	штука		не более 2 единиц на сотрудника	7		не более 4 740,00
31. Зеркало	штука		не более 1 единицы на кабинет	10		не более 8 013,00
Приемная						
1. Стол офисный рабочий	штука		не более 2 единиц	7		не более 52 125,00
2. Шкаф платяной	штука		не более 1 единицы	7		не более 26 235,00
3. Шкаф книжный	штука		не более 2 единиц	7		не более 41 925,00
4. Кресло офисное	штука		не более 1 единицы на сотрудника	5		не более 27 153,00
5. Стулья для посетителей	штука		не более 6 единиц	5		не более 7 470,00
6. Вешалка напольная	штука		не более 1 единицы	7		не более 12 485,00
7. Зеркало	штука		не более 1 единицы	10		не более 8 013,00
8. Тумба под оргтехнику	штука		не более 2 единиц	7		не более 17 115,00
Коридор						
1. Диван	штука	не более 2 единиц на этаж		7		не более 52 380,00
2. Стулья для посетителей	штука	не более 5 единиц на этаж		5	и более при необходимости	не более 7 470,00
Конференц-зал						
1. Стол для заседаний	штука	не более 1 единицы на зал		10		не более 67 042,00
2. Вешалка	штука	не более 1 единицы на зал		7		не более 12 485,00
3. Конференц-стулья	штука	не более 50 единиц на зал		5	и более при необходимости	не более 12 915,00.

13. Нормативы количества и цены мебели для сотрудников с нарушением опорно-двигательной системы:

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
Кресло офисное ортопедическое для сотрудника - инвалида, принятого на работу в порядке статей 21, 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	штука	не более 1 единицы на 1 специальное рабочее место для трудоустройства инвалидов	5		не более 33 600,00.

14. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей:

из расчета на одного работника (для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ)				
Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
1	2	3	4	5
1. Антистеплер	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 55,00
2. Блокнот формата А5 на спирали	штука	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 83,00
3. Блок бумаг для записи (не склеенный)	штука	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 291,00
4. Блок бумаги с клеевым краем	штука	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 162,00
5. Бумага офисная формата А4	пачка	не более 12 единиц	1 раз в квартал	не более 1564,00
6. Бумага для факса	штука	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 505,00
7. Бэйдж	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 45,00
8. Диспенсер для скрепок (скрепочница)	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 281,00
9. Дырокол	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 954,00
10. Зажим для бумаг	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 439,00
11. Закладки узкие с клеевым краем	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 172,00
12. Карандаш механический	штука	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 343,00
13. Карандаш чернографитовый	штука	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 138,00
14. Стержни для механического карандаша	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 129,00
15. Клей силикатный	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 122,00

1	2	3	4	5
16. Клей карандаш	штука	не более 4 единицы	1 раз в полгода	не более 229,00
17. Клей ПВА	штука	не более 1 единицы	1 раз в квартал	не более 118,00
18. Книга канцелярская (учета, регистрации)	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 496,00
19. Корректирующая жидкость/лента	штука	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 290,00
20. Ластик	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 83,00
21. Линейка	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 128,00
22. Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	штука	не более 3 единиц	1 раз в 3 года	не более 1192,00
23. Нож канцелярский	штука	не более 1 единицы	1 раз в 1 год	не более 340,00
24. Лезвие запасное для ножей	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 232,00
25. Ножницы	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 473,00
26. Папка-регистратор с арочным механизмом	штука	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 687,00
27. Папка-обложка картонная	штука	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 51,00
28. Папка с завязками картонная	штука	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 49,00
29. Папка с боковым зажимом пластиковая	штука	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 257,00
30. Папка на двух кольцах	штука	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 232,00
31. Папка с прозрачными вкладками	штука	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 528,00
32. Папка-конверт на кнопке	штука	не более 5 единицы	1 раз в год	не более 95,00
33. Папка-уголок	штука	не более 10 единиц	1 раз в полгода	не более 60,00
34. Папка на молнии	штука	не более 2 единицы	1 раз в год	не более 482,00
35. Папка-файл с боковой перфорацией (мультифора), в упаковке 100 шт.	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 603,00
36. Папка-планшет с металлическим зажимом	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 335,00
37. Папка на резинке	штука	не более 4 единицы	1 раз в год	не более 128,00
38. Папка-скоросшиватель пластиковая	штука	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 53,00
39. Подушка для смачивания пальцев	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 320,00
40. Подставка настольная для канцелярских принадлежностей (органайзер)	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 1130,00

1	2	3	4	5
41. Подставка под блок бумаг для записей	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 180,00
42. Подставка под перекидной календарь	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 521,00
43. Разбавитель для штриха	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 143,00
44. Разделитель листов	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 255,00
45. Ручка гелевая	штука	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 131,00
46. Ручка шариковая	штука	не более 6 единиц	1 раз в квартал	не более 171,00
47. Ручка шариковая настольная	штука	не более 1 единицы	1 раз в квартал	не более 350,00
48. Стержень для ручки	штука	не более 6 единиц	1 раз в квартал	не более 132,00
49. Скотч шириной 12/15/19 мм	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 103,00
50. Скотч шириной 50 мм	штука	не более 2 единицы	1 раз в год	не более 310,00
51. Скотч двусторонний 5 м	штука	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 231,00
52. Скрепки длиной 25/28 мм	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в полгода	не более 182,00
53. Скрепки длиной 50/75 мм	упаковка	не более 1 единиц	1 раз в полгода	не более 444,00
54. Степлер	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 643,00
55. Скобы для степлера	упаковка	не более 2 единицы	1 раз в квартал	не более 153,00
56. Скобы для мощного степлера, размер 23/13, 23/10, 23/8	упаковка	не более 2 единицы	1 раз в квартал	не более 504,00
57. Маркер (текст-маркер)	штука	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 143,00
58. Тетрадь	штука	не более 12 единиц	1 раз в год	не более 195,00
59. Точилка	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 133,00
60. Ежедневник	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	для руководителя и его заместителей — не более 2416,00; для руководителей структурных подразделений и их заместителей — не более 764,00; для остальных категорий сотрудников — не более 764,00
61. Планинг	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	для руководителя и его заместителей — не более 1853,00; для руководителей структурных

1	2	3	4	5
				подразделений и их заместителей — не более 1045,00; для остальных категорий сотрудников — не более 1045,00
62. Календарь настольный перекидной	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 206,00
63. Календарь табель/«домик»/ «шалашик»/ «карманный»	штука	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 235,00
64. Календарь настенный	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 346,00
65. Шнур джутовый, 100м	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 164,00
66. Штамп	штука	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 1993,00
67. Калькулятор	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 1724,00
68. Корзина для мусора	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 568,00
69. Коврик для мыши оптической	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 500,00
70. Дырокол на 80-100 листов	штука	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 6100,00
из расчета на одно учреждение				
1. Батарейка (элемент питания) ААА	штука	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 218,00
2. Батарейка (элемент питания) АА	штука	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 285,00
3. Бумага чертежная (ватман)	лист	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 260,00
4. Бумага офисная формата А3	пачка	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 870,00
5.Бумага офисная формата А4, цветная	пачка	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 1933,00
6.«Почетная грамота»/ «Диплом»/ «Благодарственное письмо»	штука	не более 500 единиц	1 раз в год	не более 94,00
7. Игла для прошивки документов	штука	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 126,00
8. Кнопки	упаковка	не более 20 единиц	1 раз в год	не более 161,00
9. Конверт немаркированный	штука	не более 1 000 единиц	1 раз в квартал	не более 45,00
10. Короб архивный	штука	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 254,00
11. Маркер перманентный/ лаковый	штука	не более 200 единиц	1 раз в год	не более 303,00
12. Нитки для прошивки документов	штука	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 453,00
13. Открытки для вручения	штука	не более 500 единиц	1 раз в год	не более 158,00
14. Папка адресная	штука	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 1013,00

1	2	3	4	5
15. Папка-скоросшиватель картонная	штука	не более 17 500 единиц	1 раз в полгода	не более 56,00
16. Пленка для ламинирования	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 4191,00
17. Переплет обложки для брошюрования формата А4, пластиковый	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 4427,00
18. Переплет обложки для брошюрования формата А4, картонный	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 1 882,00
19. Перелет пружины для брошюрования	упаковка	не более 6 единиц	1 раз в год	не более 1 950,00
20. Рамка формата А4	штука	не более 100 единиц	1 раз в год	не более 449,00
21. Степлер мощный	штука	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 5314,00
22. Лампа люминесцентная	штука	не более 2 единиц в год на 1 патрон осветительного прибора	1 раз в год	не более 138,00
23. Электронный пускорегулирующий аппарат для люминесцентных ламп	штука	не более 30 единиц	1 раз в год	не более 1358,00
24. Лампа энергосберегающая	штука	не более 2 единиц в год на 1 патрон осветительного прибора	1 раз в год	не более 340,00
25. Лампа светодиодная	штука	не более 8 единиц на 1 светильник светодиодный	1 раз в год	для ламп длиной 1200 мм — не более 450,00; для ламп длиной 600 мм — не более 239,00
26. Штемпельная краска	штука	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 218,00
27. Сменная штемпельная подушка	штука	не более 1 единицы в год на сотрудника	1 раз в год	не более 459,00
28. Резинки банковские	килограмм	не более 2	1 раз в год	не более 1701,00
29. Фотобумага	упаковка	не более 4	1 раз в год	не более 3323,00
30. Термобумага	рулон	не более 24	1 раз в квартал	не более 154,00.

15. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование	Единица измерения	Расчет на одного сотрудника в год	Предельная стоимость, руб.
1	2	3	4
из расчета на каждого работника (для всех категорий и групп должностей сотрудников Департамента и ОГКУ)			

1	2	3	4
1. Полотенца листовые (для диспенсера)	пачка	не более 12	не более 495,00
2. Туалетная бумага листовая (для диспенсера), рулонная (для диспенсера) / туалетная бумага (рулон)	пачка/ рулон	не более 12	не более 305,00/873,00/67,00
3. Мыло для рук жидкое (для диспенсера) мыло для рук жидкое мыло для рук твердое	литр	не более 1	не более 1542,00
	0,5 литра	не более 1	не более 249,00
	штука	не более 1	не более 103,00
4. Мешок для мусорных корзин	упаковка/ рулон	не более 1	не более 157,00
5. Дезинфицирующее средство (кожный антисептик) с дозатором(жидкое)	литр	не более 4 литров	не более 1 076,00
6. Дезинфицирующее средство (кожный антисептик) с дозатором(пенообразующее)	80 миллилитров	не более 4 литров	не более 211,00
7. Маски (одноразовые)	штука	не более 900	не более 26,00
8. Бахилы	пара	не более 800	не более 19,00
из расчета на одного водителя			
1. Перчатки из хлопчатобумажной пряжи с поливинилхлоридом	штука	не более 12	не более 170,00
2. Салфетка хозяйственная	штука	не более 12	не более 601,00
3. Щетка автомобильная	штука	не более 1	не более 1167,00
4. Мыло хозяйственное	штука	не более 12	не более 46,00
5. Костюм хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	штука	не более 1	не более 7692,00
6. Сигнальный жилет	штука	не более 1	не более 517,00
7. Резиновые сапоги	пара	не более 1	не более 2922,00
8. Салфетка для стекол	штука	не более 1	не более 717,00
9. Средство для стекол	литр	не более 1	не более 448,00
10. Шампунь для мытья автомобиля	литр	не более 10 в год на один автомобиль	не более 526,00
из расчета на одного социального работника			
1. Халат / костюм	штука	не более 1	не более 4819,00/ 5 881,00
2. Мыло для рук твердое	штука	не более 12	не более 103,00
3. Перчатки резиновые (латексные, нитриловые)	пара	не более 25	не более 293,00
4. Куртка на утепляющей прокладке	штука	не более 1	не более 8850,00
5. Костюм утепленный	штука	не более 1	не более 4 766,00

1	2	3	4
6. Резиновые сапоги	пара	не более 1	не более 2922,00
7. Сапоги утепленные / валенки	пара	не более 1	не более 6072,00/ 5690,00
8. Перчатки (варежки)	пара	не более 1	не более 1210,00
9. Полотенце	штука	не более 2	не более 903,00
10. Плащ или куртка-ветровка	штука	не более 1	не более 7904,00
11. Обувь кожаная	пара	не более 1	не более 6147,00
12. Обувь комнатная	пара	не более 1	не более 2344,00
13. Сумка-коляска	штука	не более 1	не более 6004,00
14. Сумка хозяйственная	штука	не более 1	не более 2261,00
15. Крем для рук, 100 мл	штука	не более 12	не более 263,00
16. Средство от насекомых, 100 мл	штука	не более 6	не более 633,00
из расчета на одного уборщика производственных помещений			
1. Мешки для мусора 120л,10 штук	упаковка	не более 400	не более 354,00
2. Мешки для мусора 160 л, 10 штук	упаковка	не более 100	не более 386,00
3. Перчатки резиновые (латексные)	пара	не более 12	не более 333,00
4. Перчатки из хлопчатобумажной пряжи с поливинилхлоридом	пара	не более 6	не более 170,00
5. Ведро полиэтиленовое	штука	не более 1	не более 332,00
6. Швабра	штука	не более 1	не более 3998,00
7. Щетка для пола / веник	штука	не более 1	не более 1917,00/1039,00
8. Совок для мусора	штука	не более 1	не более 666,00
9. Губка для мытья посуды	штука	не более 12	не более 64,00
10. Средство для стекол	литр	не более 3	не более 448,00
11. Полироль для мебели, аэрозоль	штука	не более 2	не более 446,00
12. Салфетка хозяйственная	штука	не более 24	не более 601,00
13. Халат / костюм	штука	не более 1	не более 4819,00 / 5 881,00
14. Резиновые сапоги	пара	не более 1	не более 2922,00
15. Крем для рук	миллилитр	не более 1200	не более 263,00
16. Мыло хозяйственное	штука	не более 12	не более 46,00
из расчета на одного дворника			
1. Лопата штыковая	штука	не более 1	не более 1910,00

1	2	3	4
2. Лопата снеговая	штука	не более 1	не более 2335,00
3. Черенок для лопат	штука	не более 1	не более 240,00
4. Черенок для граблей	штука	не более 1	не более 245,00
5. Метла	штука	не более 2	не более 866,00
6. Перчатки хозяйственные из хлопчатобумажной пряжи с точечным поливинилхлоридным покрытием	пара	не более 12	не более 170,00
7. Рукавицы суконные	пара	не более 2	не более 754,00
8. Костюм из хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	штука	не более 1	не более 7692,00
9. Куртка на утепляющей прокладке / костюм зимний	штука	не более 1	не более 8850,00/ 10426,00
10. Сапоги утепленные / валенки	пара	не более 1	не более 6072,00 / 5690,00
11. Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	не более 1	не более 4429,00
12. Фартук из полимерных материалов	штука	не более 2	не более 2105,00
13. Защитный крем от морозов и ветра	миллилитр	не более 200	не более 410,00
из расчета на одного заведующего хозяйством			
1. Халат	штука	не более 1	не более 3 385,00
2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	не более 6	не более 452,00
из расчета на одного электрика/слесаря			
1. Костюм из хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	штука	не более 1	не более 7692,00
2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	не более 12	не более 452,00
3. Очки защитные	штука	не более 1	не более 1776,00
из расчета на одного работника всех профессий и должностей, выполняющего работы по наладке оборудования			
1. Костюм из хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	штука	не более 1	не более 7692,00
2. Перчатки хозяйственные из хлопчатобумажной пряжи с точечным поливинилхлоридным покрытием	пара	не более 4	не более 170,00
из расчета на одного рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1. Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	не более 1	не более 4429,00
2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	не более 6	не более 452,00
3. Очки защитные	штука	не более 1	не более 1776,00

1	2	3	4
4. Средство индивидуальной защиты органов дыхания	штука	не более 300	не более 4435,00
5. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штука	не более 1	не более 5732,00
из расчета на один кв.м помещения			
Наименование	Единица измерения	На один кв.м в год	Предельная стоимость, руб.
1. Полотно хлопчатобумажное	квадратный метр	0,5	не более 2233,00
2. Моющее средство	литр	0,08	не более 436,00
3. Чистящее средство	килограмм	0,06	не более 388,00
4. Грязезащитное напольное покрытие	квадратный метр	не более 2	не более 14067,00
из расчета на один санузел			
Наименование	Единица измерения	На один санузел в год	Предельная стоимость, руб.
1. Средство для сантехники	литр	не более 6	не более 450,00
2. Перчатки повышенной прочности	пара	не более 12	не более 276,00
3. Средство для прочистки труб	литр	не более 6	не более 1077,00
4. Ершик для туалета с подставкой	штука	не более 1	не более 475,00
5. Освежитель воздуха	штука	не более 12	не более 441,00.

16. Нормативы количества и цены прочих основных средств и материальных запасов:

Наименование	Единица измерения	Норма		Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
		Должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей, главной, ведущей группы должностей и должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, категории «руководители»	Должности государственной гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» и иные должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, кроме категории «руководители»			
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
1. Портьеры	комплект	не более 1 единицы на окно		7		не более 55 070,10
2. Портьеры (жалюзи)	комплект		не более 1 единицы на окно	7		не более 30654,60
3. Светильник светодиодный, встраиваемый без рассеивателя	штука		не более 10 единиц на один кабинет	5		не более 2052,33
4. Кондиционер	штука		не более 1 единицы на кабинет	5		не более 51 218,00
5. Вентилятор	штука		не более 1 единицы на кабинет	5		не более 3 629,30
6. Чайник	штука		не более 1 единицы на кабинет	2		не более 3 993,00
7. Доводчик дверной	штука		не более 1 единицы на дверь	0,5		не более 8 033,00
8. Печать обычная	штука		не более 1 единицы			не более 2 610,00
9. Рециркулятор воздуха для обеззараживания помещения	штука		не более 1 единицы на кабинет	5		не более 32 800,00
из расчета на конференц-зал						
1. Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на окно		7		не более 52 043,00
На одно учреждение						
1. Гербовая печать	штука	не более 2 единицы на учреждение				не более 5956,00
2. Информационное табло (ЖКтелевизор)	штука	не более 1 единицы на помещение		5		не более 63503,00
1	2	3		4	5	6
3. Крепление потолочное	штука	не более 1 единицы на информационное табло		5		не более 1 875,00
4. Крепление настенное для информационного табло	штука	не более 1 единицы на информационное табло		5		не более 2 250,00
5. Информационное светодиодное табло	штука	не более 1 единицы на информационное табло		5		не более 10 467,00
из расчета на один автомобиль						
1. Охлаждающая жидкость для системы охлаждения автомобиля	литр	не более 4 единицы				не более 601,00.

17. Нормативы на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны:

Наименование	Количество для всех категорий и групп должностей сотрудников	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
1. Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7Б и его модификации	не более 1 единицы на 1 сотрудника	25 лет	не более 3 705,00
2. Респиратор типа Р-2 (РУ-60М)	не более 1 единицы на 1 сотрудника	25 лет	не более 589,00
3. Аптечка индивидуальная типа АИ-2	не более 1 единицы на 3 сотрудников	3 года	не более 718,66
4. Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	не более 1 единицы на 3 сотрудников	5 лет	не более 218,00
5. Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	не более 1 единицы на 3 сотрудников	5 лет	не более 122,00
6.Огнетушитель углекислотный/порошковый, для противопожарной защиты здания	не более 1 единицы на помещение	10 лет	не более 1 681,00.

18. Нормативы количества и цены носителей информации:

Наименование носителей информации	Количество для всех категорий и групп должностей работников	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
1. Оптический носитель (DVD, CD)	не более 2 единицы на 1 сотрудника	1	не более 120,00
2. Дискета 3,5 дюйма	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1	не более 44,00
3. Мобильный носитель информации (в том числе флеш-карта)	не более 2 единицы на 1 сотрудника	2	не более 4 703,00
4. Внешний жесткий диск	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 9 864,00.

19. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату труда независимых экспертов:

Количество комиссий, ед.	Количество часов заседаний, час	Количество независимых экспертов в одной комиссии, ед.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб.
1	2	3	4

1	2	3	4
не более 25	не более 4	не более 3	не более норматива, установленного 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».

20. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению справочно–правовых систем, сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:

Наименование	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, руб.
1	2	3
1. Оказание услуг по сопровождению лицензионных программных продуктов «1С:Предприятие»: «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»; «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»	не более 136 600,00	-
2. Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Специальных Выпусков Систем КонсультантПлюс	не более 1 006 190,00	-
3. Оказание услуг по информационно - технологическому сопровождению бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	не более 41 856,00	-
4. Оказание услуг доступа к системе защищенного документооборота (ТКС), 1 год	-	не более 11 996,00
5. Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПроCSP» версии 4.0., Дистрибутив СКЗИ «КриптоПроCSP» версии 4.0, КС1 и КС2 на CD Формуляры	-	не более 300 000,00
6. Оказание услуг по обслуживанию автоматизированной программной системы «Барс.Бюджет-Бухгалтерия»	не более 20 679,00.	-
7. Неисключительная лицензия на право использовать базы данных электронной системы «Система Госфинансы»	-	не более 59 579,00

1	2	3
8. Неисключительная лицензия на право использовать базы данных электронной версии журнала «Охрана труда в вопросах и ответах»		не более 12 431,00
8. Неисключительная лицензия на право использовать базы данных электронной версии журнала «Справочник специалиста по охране труда»		не более 19 802,00.

21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче – смазочных материалов.

Наименование товара	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству ($Р_{i\,гсм}$), руб.
1	2
1. Бензин автомобильный марки АИ-92-К5	не более 73,30
2. Бензин автомобильный марки АИ-95-К5	не более 75,30
3. Дизельное топливо	не более 76,29

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 в соответствии с Нормами расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, установленными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008№ АМ-23-р;

$N_{iгсм}$ — километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

$Р_{iгсм}$ — цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству.

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих Томской области, службу в Департаменте:

Численность государственных гражданских служащих, подлежащих диспансеризации, чел.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного государственного гражданского служащего, руб.	Наименование должностей
1	2	3
не более 53	не более 12 253,36	должность государственной гражданской службы

Нормирование затрат при расчете затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации. Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации/объект защиты информации	Цена приобретения одного средства защиты информации в год/объект защиты информации, руб.	Цена продления одного средства защиты информации в год
1	2	3	4
Средство антивирусной защиты для персонального компьютера	1 лицензия/персональный компьютер (ноутбук)	не более 3 075,40	не более 1 889,60.

23. Нормативы, применяемые при расчете затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединения, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Департамент								
60	не более 2070	не более 3,80	60	не более 900	не более 7,00	4	не более 70	не более 33,00
ОГКУ								
50	не более 2070	не более 3,80	50	не более 900	не более 7,00	1	не более 15	не более 33,00

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Затраты на оплату местных телефонных соединений с фиксированной абонентской платой ($З_{аб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iаб}$ — количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

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

$N_{iаб}$— количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

25. Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ОГКУ.

Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» за 1 месяц, руб.
1	2	3
Сеть «Интернет» до 100 Мбит/с	не более 6 каналов	не более 13 500,00

Затраты на подключение к сети «Интернет»и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по следующей формуле:

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

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

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

$N_{iи}$ — количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью (12 месяцев).

26. Затраты на приобретение электронного терминала ($З_{э.т.)}$ определяются по следующей формуле:

$$З_{э.т..} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iэ.т.} \times P_{iэ.т.}$$, где:

$Q_{iэ.т.}$ — количество i-го электронного терминала;

$P_{iэ.т.}$ — цена i-го электронного терминала, но не более 106 610,67 рублей.

27. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мониторов и системных блоков.

Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	2	3	4
Департамент и ОГКУ			
1. Монитор	не более 2	не более 56 165,00	все категории и группы должностей
2. Системный блок	не более 1	не более 88 058,00	все категории и группы должностей

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

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

$Q_{iмон}$ — количество мониторов для i-й должности;

$P_{iмон}$ — цена одного монитора для i-й должности;

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

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

$Q_{iсб}$ — количество i-х системных блоков;

$P_{iсб}$ — цена одного i-го системного блока.

28. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение устройств ввода для вычислительной техники:

Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	2	3	4
Департамент и ОГКУ			
1. Клавиатура	не более 1	не более 10 321,00	все категории и группы должностей
2 . Компьютерная мышь	не более 1	не более 2 731,00	все категории и группы должностей
3 . Компьютерные колонки	не более 2	не более 9 258,00	все категории и группы должностей.

29. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по следующей формуле:

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

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

$P_{iрст}$ — цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Томской области, учреждений.

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

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

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

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

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

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

$Q_{iпрпк}$ — количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Томской области, учреждениями в соответствии с пунктом 5 Правил, с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Томской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, предусмотренных в настоящих нормативах в пункте 4;

$P_{iпрпк}$ — цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Томской области, учреждениям и в соответствии с пунктом 4 Правил, с учетом нормативов затрат на приобретение планше - тных компьютеров, предусмотренных в настоящих нормативах в пункте 4.

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

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

$Q_{iпрнб}$ — количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Томской области, учреждениями в соответствии с пунктом 5 Правил с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Томской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков, предусмотренных в настоящих нормативах в пункте 5;

$P_{iпрнб}$ — цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми государственными органами Томской области, учреждениями в соответствии с пунктом 4 Правил с учетом нормативов затрат на приобретение ноутбуков, предусмотренных в настоящих нормативах в пункте 5.

32. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи.

Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
1	2

1	2
Департамент	
не более 16 380	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (писем, бандеролей)» с учетом конвертов и марок
ОГКУ	
не более 12 000	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом конвертов и марок

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;

Pi п — цена одного i-го почтового отправления.

33. Нормативы, применяемые при расчете затрат по контракту (договору) на проживание и проезд к месту командирования и обратно:

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

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

Знайм — затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

34. Нормативы, применяемые при расчете затрат 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 с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ проезд}$ — 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» (далее – постановление от 23.09.2011№ 86) и постановления Администрации Томской области от 10.12.2015№ 449а «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области» (далее – постановление от 10.12.2015 № 449а).

35. Нормативы, применяемые при расчете затрат по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм), определяются по следующей формуле:

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

Qiнайм — количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{iнайм}$ — цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению с учетом требований Постановления от 23.09.2011 № 86 и Постановления от 10.12.2015№ 449а;

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

Количество командированных работников, ед.	Цена проезда, руб.	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.	Количество суток нахождения в командировке
1	2	3	4
Департамент			
не более 10	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований постановления от 23.09.2011 № 86 и постановления от 10.12.2015 № 449а	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований постановления от 23.09.2011 № 86 и постановления от 10.12.2015 № 449а	не более 21
ОГКУ			
не более 19	определяется в соответствии с постановлением от 10.12.2015 № 449а	определяется в соответствии с постановлением от 10.12.2015 № 449а	не более 21

36. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств.

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового, руб.	Цена проведения одного послерейсового осмотра, руб.
1	2	3
Департамент и ОГКУ		
1	не более 177,00	не более 177,00

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;

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

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

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

37. Нормативы, применяемые при расчете затрат на электроснабжение.

Затраты на электроснабжение в соответствии с нерегулируемыми ценами на электрическую энергию ($З_{эсн}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

38. Нормативы, применяемые при расчете затрат на теплоснабжение ОГКУ.

Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, по фактическим данным за предыдущий финансовый год, Гкал.	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.
1	2
не более 354	Определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном законодательством

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;

Ттс — регулируемый тариф на теплоснабжение.

39. Нормативы, применяемые при расчете затрат на потребность в горячей воде ОГКУ.

Расчетная потребность в горячей воде, $м^3$.	Регулируемый тариф на горячее водоснабжение
1	2
не более 300	Определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном законодательством

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

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

Пгв — расчетная потребность в горячей воде;

Тгв — регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

40. Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и водоотведениеОГКУ.

Расчетная потребность в холодном водоснабжении, куб. м	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение	Расчетная потребность в водоотведении, куб.м	Регулируемый тариф на водоотведение
1	2	3	4
не более 650	определяется в соответствии с тарифами, установленным и Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном законодательством	не более 650	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном законодательством

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;

Тво — регулируемый тариф на водоотведение.

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

Наименование продукции	Количество, ед.	Цена единицы продукции, руб.
1	2	3
Департамент и ОГКУ		
Бланочная продукция	не более 190 000	не более 355,00

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

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{ib} \times P_{ib} + \sum_{j=1}^{m} Qjпп \times Pjпп, \text{ где:}$$

Q_{ib} — количество бланочной продукции;

$P_{i\,б}$ — цена одного бланка i-му тиражу;

$Q_{бо}$ — количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{бо}$ — цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения 1 работника, руб.	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, ед.
1	2	3
Департамент		
Повышение квалификации	не более 108 000,00	не более 40
ОГКУ		
Повышение квалификации	не более 100 000,00	не более 41

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{дпо}$) 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.

43. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств.

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($З_{запч}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетам нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных в настоящих нормативах пункте 11 Нормативы количества и цены транспортных средств.

44. Нормативы количества и цены иных товаров и услуг. Затраты на изготовление (приобретение) нагрудных знаков к почетному званию «Ветерана труда Томской области» ($З_{м}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{в}$ — прогнозируемая численность «Ветеранов труда Томской области», достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и имеющих стаж работы, в том числе военной службы (далее - стаж работы), не менее 35 лет для женщин и не менее 40 лет для мужчин, отработанный на территории Томской области, в соответствии с Законом Томской области от 7 декабря 2007 года № 260-ОЗ «О ветеранах труда Томской области»;

$P_{м}$ — стоимость изготовления (приобретения) нагрудного знака к почетному званию «Ветеран труда Томской области», но не более 256,27 руб. за один нагрудный знак.

45. Затраты на услуги по предоставлению статистической информации Томскстатом ($З_{стат}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{стат}$ — планируемое число запросов в Томскстат о предоставлении статистической информации;

$Р_{стат}$ — средняя стоимость предоставляемой Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Томской области информации в расчете на 1 запрос в отчетном финансовом году.

46. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих (Зсгс) определяются по следующей формуле:

Зсгс = Чс х Рсгс, где:

Чс — фактическая численность государственных гражданских служащих

Рсгс — сумма страховых премий (страховых взносов), выплачиваемых за страхование жизни и здоровья одного гражданского служащего в течение текущего финансового года, установленная в соответствии с Законом Томской области от 13 октября 2011 года N 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

47. Затраты на проведение медицинского осмотра работников($З_{медос}$) определяются по следующей формуле:

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

$Ч_{медос}$ — численность работников, подлежащих медицинскому осмотру;

$Р_{медос}$ — цена проведения медицинского осмотра в расчете на одного работника, но не более 4 519,00 рублей.

48. Затраты на услуги по размещению информации в средствах массовой информации ($З_{сми}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сми} = \sum_{i=1}^{n} Pi_{сми} \times Q_{iсми}, \text{ где:}$$

$Q_{iсми}$ — количество i-х услуг по размещению информации в средствах массовой информации;

$Р_{iсми}$ — цена i-ой услуги по размещению информации в средствах массовой информации.

49. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ($З_{сем}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

50. Затраты на приобретение информационно-консультативных услуг, связанных с закупками товаров, работ, услуг для государственных нужд ($З_{зак}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{зак} = З_{закотч.\ год} \times К_{кп}, \text{ где:}$$

$З_{закотч.\ год}$ — фактические затраты на оплату информационно-консультативных услуг, связанных с закупками товаров, работ, услуг для государственных нужд, 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.

51. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанные с деятельностью Департамента и ОГКУ ($З_{прпу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном году.

52. Затраты на приобретение услуг по утилизации основных средств (материальных запасов) ($З_{у\ ос\ ср}$) определяются на основании результатов обследований основных средств, проведенного в отчетном финансовом году, по следующей формуле:

$$З_{у\ ос\ ср} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iос\ ср} \times Р_{iут}, \text{ где:}$$

$Q_{iос\ ср}$ — вес (в кг) основных средств (материальных запасов), подлежащих утилизации/ количество i вида основного средства (материальных запасов), подлежащего утилизации;

$P_{iут}$ — цена утилизации одного килограмма / цена утилизации одного i вида основного средства, но не более 500 руб. за 1 кг/1единицу основного средства (материальных запасов).

53. Затраты на приобретение сканеров, моноблоков и других видов вычислительной и офисной техники ($З_{сканер}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ сканер}$ — планируемое к приобретению количество сканеров, моноблоков, других видов вычислительной и офисной техники;

$P_{i\ сканер}$ — цена одной единицы i-й сканера, моноблока, другого вида вычислительной и офисной техники.

54. Затраты на приобретение клавиатур, манипуляторов - мышь, акустических систем, веб-камер, источников бесперебойного питания определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за два предыдущих финансовых года по приобретению данных товаров.

55. Затраты на оказание услуги по проверке достоверности определения сметной стоимости на выполнение работ по текущему ремонту помещений, в том числе оказание услуг строительного контроля за проведением работ по текущему ремонту определяются по фактическим затратам услуг за отчетный финансовый год, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за два предыдущих финансовых года по услуге.

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

57. 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, утвержденными государственным органом Томской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

58. 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.

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

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

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

$P_{iм}$ — цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

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

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

Мjвнсп — планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

Рjвнсп — цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tjвнсп — 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.

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

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

Siаутп — площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Piаутп — цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Niаутп — количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

62. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по следующей формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зл + Звнсв + Звнсп + Зитп + Заэз, где:

Зос — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр — затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз — затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп — затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо — затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зл — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

Звнсв — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Звнсп — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

Зитп — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

Заэз — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

63. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по следующей формуле:

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

Чi ап — численность работников, размещаемых на арендуемой площади;

S — площадь арендуемого помещения;

Рi ап — цена ежемесячной аренды за один кв. метр i-й арендуемой площади;

Ni ап — планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

64. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по следующей формуле:

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

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

$Р_{iакз}$ — цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

65. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции.

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
1	2
Департамент и ОГКУ	
не более 12	не более 10 033,00

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

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

$Q_{iскив}$ — количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Рiскив — цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

66. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации. ($З_{мби}$).

Наименование	Количество, ед. в год	Цена единицы, руб.
1	2	3
Департамент и ОГКУ		
Программно-аппаратный комплекс	не более 5	не более 910 814,00

Определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iмби}$ — количество i-го материального запаса;

$Р_{iмби}$ — цена одной единицы i-го материального запаса.

67. Нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{тбо}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{тбо}$ — количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$Р_{тбо}$ — цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

68. Нормативы, применяемые при расчете затрат на закупку услуг управляющей компании ($З_{ук}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iук}$ — объем i-й услуги управляющей компании;

$Р_{iук}$ — цена i-й услуги управляющей компании в месяц согласно утвержденным тарифам.

Niук — планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании;

69. Нормативы, применяемые при расчете затрат на специальную оценку условий труда ($З_{СОУТ}$).

Наименование	Количество рабочих мест	Цена за единицу рабочего места, руб.
1	2	3
Департамент и ОГКУ		
Специальная оценка условий труда	1	не более 1 435,00

Определяются по следующей формуле:

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

$Q_{СОУТ}$ — количество i-х рабочих мест, на которых проводиться специальная оценка условий труда;

$Р_{СОУТ}$ — цена проведения специальной оценки условий труда одного i-го рабочего места.

70. Нормы технических средств для инвалидов и других маломобильных групп населения, приобретаемых в рамках реализации мероприятий по адаптации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в соответствие с приказом Минтруда России от 06.12.2012 № 575 «Об утверждении примерной программы субъекта Российской Федерации по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения».

Наименование технического средства	Норма приобретения технического средства (ед.)	Цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3
1. Кресло-коляска и/или ступенькоходы для перемещения инвалидов, использующих указанные технические средства, внутри зданий и помещений организаций социального обслуживания населения	не более 1	не более 27 133,00
2.Трость опорная	не более 1	не более 1 997,00

1	2	3
3. Аудиовизуальные и информационные системы внутри зданий (информационные табло и пиктограммы, терминалы, «бегущие строки», звуковые и световые маяки, тактильные мнемосхемы со шрифтом Брайля, индукционные системы; кнопки вызова «помощника»)	не более 1	не более 36 720,00
4. Пандус при входе в здание	не более 1	не более 30 860,00

71. Норма закупки проездного билета на предъявителя сроком на один месяц, предназначенного для проезда в трамвае или троллейбусе лиц, состоящих на учете в медицинских противотуберкулезных организациях, при вызове или направлении на консультацию в областные государственные медицинские противотуберкулезные учреждения, определяется по следующей формуле:

$$Ц_{товара} = V_{Стариф}, \text{ где:}$$

$Ц_{товара}$ — цена товара, закупаемого в рамках постановления Администрации Томской области от 19.02.2009№ 28а «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатного проезда лиц, состоящих на учете в медицинских противотуберкулезных учреждениях»;

V — количество (объем) товара, закупаемого в рамках постановления Администрации Томской области от 19.02.2009 № 28а «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатного проезда лиц, состоящих на учете в медицинских противотуберкулезных учреждениях»;

$_{Стариф}$ — стоимость тарифа, установленного муниципальным актом в рамках государственного регулирования цен (тарифов).

72. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм), определяются по следующей формуле:

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

$Qi_{рпм}$ — количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов Томской области;

$Pi_{рпм}$ — цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, но не более 85 000,00 рублей.

73. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрзк), определяются по следующей формуле:

$$Зрзк = \sum_{i=1}^{n} Qiрзк \times P \quad \text{, где:}$$

$Qi_{рзк}$ — количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Томской области;

$Pi_{рзк}$ — цена на ремонт и заправку i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, но не более 110 363,00 рублей.

74. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по комплексной мойки автомобиля ($З_{ам}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{ам} = Р_{ам} \times Q \times N, \text{ где:}$$

$Р_{ам}$ — Цена одной комплексной мойки, но не более 783,00 рубля на один автомобиль;

Q — Количество комплексных моек в год;

N — количество автомобилей.

75. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по ежегодному техническому осмотру транспортных средств ($З_{ето}$),определяются по следующей формуле:

$$З_{ето} = Р_{ето} \times Q, \text{ где:}$$

$Р_{ето}$ — стоимость прохождения одного ежегодного технического осмотра транспортного средства, но не более предельного размера платы за проведение технического осмотра в соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 01 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации;

Q — количество машин.

76. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание профилактических систематических услуг по истреблению грызунов крыс в помещениях (дератизации) ($У_{дерат.}$),определяются по следующей формуле:

$$У_{дерат.} = S \times Q \times Р, \text{ где:}$$

S — площадь помещений кв.м.;

Р — стоимость обработки за 1квадратный метр, но не более 12,00 рублей;

Q — кратность обработок за год.

77. Нормативы, применяемые при расчете затрат телематических услуг связи ($З_{тус}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{тус} = Р_{тус} \times Q \times N, \text{ где:}$$

$Р_{тус}$ — стоимость телематических услуг связи в месяц, но не более 680,00 рублей одного абонентского обслуживания за месяц;

Q — количество машин, на которых установлена система «Глонасс»;

N — количество месяцев оказания услуг.

78. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оборудование, средства, материалы для обеспечения доступности объектов социальной инфраструктуры для маломобильных групп населения($З_{оси}$).

Наименование оборудования	Норма приобретения на 1 учреждение	Цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3
1. Беспроводная система вызова помощи	не более 1 на 1 объект социальной инфраструктуры (далее ОСИ)	не более 28 564,30
2. Тактильный знак 100х100 мм	не более 1 на двери	не более 324,00
3. Наклейка «Желтая полоса» шириной 50 мм (для контрастной маркировки тамбура и двери внутри помещения)	не более 16 м на дверь	не более 301,50
4. Наклейка информационная 200х200 мм (круг желтый)	не более 2 на дверь	не более 184,25
5. Информационно-тактильный знак , 600х500 мм	не более 1 на ОСИ	не более 10 608,00

1	2	3
6. Парковочное место	не более 10 процентов от общего количества мест парковок, но не менее 1	не более 20 993,00
7. Алюминиевая полоса с резиновой вставкой, м	не более 10 м на 1 ОСИ	не более 1083,00
8. Актуализация Паспорта доступности	не более 1 раза в год на 1 ОСИ	не более 11 167,00
9. Паспорт доступности	не более 1 на ОСИ	не более 11 167,00
10. Самоклеящийся угол, м.п. (цвет черный)	не более 10	не более 4 709,50
11. Самоклеящийся угол, м.п. (цвет желтый)	не более 5	не более 1 105,50
12. Плитка тактильная 300х300 мм (конусы)	не более 2 на 1 кв.м.	не более 1 062,50
13. Плитка тактильная 300х300 мм (диагонали)	не более 1 на 1 кв.м. ОСИ	не более 1 038,50
14. Плитка тактильная 300х300 мм (полосы)	не более 4 на 1 кв.м.	не более 1 038,50
15. Кнопка вызова, антивандальная, с звуковым и световым сигналом подтверждения нажатия, с шрифтом Брайля	не более 1 на 1 ОСИ	не более 12 372,70
16. Стационарный приемник с звуковой, световой и текстовой индексацией	не более 1 на 1 ОСИ	не более 16 191,70
17. Портативная информационная индукционная система.	не более 1 на 1 ОСИ	не более 38 413,00
18. Поручень прямой двухопорный (для санитарной комнаты)	не более 2 на 1 санитарную комнату	не более 4 467,00
19. Грязезащитное напольное покрытие, м.п.	не более 10 на 1 ОСИ	не более 21 407,00

Определяется по следующей формуле:

$$З_{оси} = \sum P_i \times N_i \times S_i, \text{ где:}$$

P_i — цена за единицу оборудования, средства, материала, руб.;

N_i — количество единиц оборудования, средств, материалов;

S_i — количество объектов социальной инфраструктуры (далее ОСИ).

79. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по вывозу снега (с учетом погрузки и утилизации) (V), определяются по следующей формуле:

$$V = Q \times P, \text{ где:}$$

P — цена рейса (вывоза снега с учетом погрузки и утилизации) по цене не более 2030,00 руб.;

Q — количество рейсов машины.

80. Затраты на работу по измерению сопротивления изоляции мегаомметром кабельных и других линий напряжением до 1 кВ, замер полного сопротивления цепи «фаза-нуль» и проверка наличия цепи между заземляемым элементом и заземлителем, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости работ.

81. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств 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».

82. Затраты на приобретение рециркуляторов воздуха (Зрв) определяются по следующей формуле:

Зрв = Qрв х Ррв, где:

Q рв — планируемое к приобретению количество рециркуляторов;

Ррв — цена одной единицы i-й рециркулятора.

83. Нормативы, применяемые при расчете затрат, в отношении которых не установлены формулы их расчета, определяются по фактическим затратам отчетного финансового года, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за два предыдущих финансовых года по приобретению данных товаров, работ, услуг.

84. Затраты на приобретение бланков трудовых книжек и вкладышей в них определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

85. Требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и иные характеристики, не вошедшие в вышеперечисленные нормативные затраты на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных казенных учреждений, определяются самостоятельно, в случае возникновения в них обоснованной потребности для удовлетворении нужд учреждения.

Количество и цена, предусмотренные настоящим приказом, могут быть изменены, в том числе с учетом индекса потребительских цен, изменения валютных курсов, по приобретаемым товарам, работам, услугам на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственным ему учреждениям, согласованной руководителем Департамента социальной защиты населения Томской области, подведомственным ему учреждениям, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

