



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.07.2024

№ 48

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента спорта Томской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Томской области от 16.12.2015 № 460а «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Томской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные казенные учреждения)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента спорта Томской области согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента спорта Томской области (далее – Департамент) согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Начальник Департамента

М.В. Максимов

Е.А. Виниченко



Государственная регистрация
Дата: 11.07.2024
Номер: 842-39/2024

Приложение № 1
к приказу Департамента
спорта Томской области
от 11.07.2024 № 48

Порядок
расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента спорта Томской
области

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии
Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i аб}$ - 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 в соответствии с таблицей 1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с таблицей 1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jmн} \times S_{jmн} \times P_{jmн} \times N_{jmн},$$

где:

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

$Q_{имг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i -м тарифом в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$S_{имг}$ - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

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

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

$Q_{иi}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью в соответствии с таблицей 3 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{иi}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью в соответствии с таблицей 3 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

4. Затраты на услуги IP-телефонии ($Z_{\text{тел}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тел}} = Q_{\text{лин}} \times P_{\text{лин}} \times N + P_{\text{тел}} \times N, \text{ где:}$$

$Q_{\text{лин}}$ - количество телефонных линий в соответствии с таблицей 4 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{лин}}$ - ежемесячная абонентская плата за телефонную линию в соответствии с таблицей 4 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{тел}}$ - ежемесячная абонентская плата за местные, междугородные, международные телефонные соединения в соответствии с таблицей 4 Приложения № 2 к настоящему приказу;

N - количество месяцев предоставления услуги.

5. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений при IP-телефонии ($Z_{\text{пов}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пов}} = S_{\text{пов}} \times P_{\text{пов}} \times N, \text{ где:}$$

$S_{\text{пов}}$ - продолжительность местных, междугородных, международных телефонных соединений в месяц в соответствии с таблицей 5 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{пов}}$ - цена одной минуты разговора при местных, междугородных, международных телефонных соединениях в соответствии с таблицей 5 Приложения № 2 к настоящему приказу;

N - количество месяцев предоставления услуги.

6. Затраты на услуги по обслуживанию IP-телефонии ($Z_{\text{обс}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{обс}} = P_{\text{обс}} \times N_{\text{обс}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{обс}}$ - цена услуги по обслуживанию IP-телефонии в месяц в соответствии с таблицей 6 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{\text{обс}}$ - количество месяцев оказания услуги по обслуживанию IP-телефонии.

Затраты на содержание имущества

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

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

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники в соответствии с таблицей 7 Приложения № 2 к настоящему приказу, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i\text{рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i -ю вычислительную технику в год в соответствии с таблицей 7 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

$$Q_{i\text{рвт}} \text{ предел} = \text{Чоп} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\text{рвт}} \text{ предел} = \text{Чоп} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

где Чоп - 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, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций, 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, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с таблицей 8 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с таблицей 8 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

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

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

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

$P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы в соответствии с таблицей 9 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, в соответствии с таблицей 9 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, в соответствии с таблицей 9 Приложения № 2 к настоящему приказу.

12. Затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения ($Z_{\text{оно}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ оно}}$ - количество приобретаемого i -го общесистемного программного обеспечения в соответствии с таблицей 10 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ оно}}$ - цена i -го общесистемного программного обеспечения в соответствии с таблицей 10 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 Приложения № 2 к настоящему приказу.

14. Затраты на продление простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{плпо}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ плпо}}$ - количество простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{плпо}}$ – цена продления единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей 11 Приложения № 2 к настоящему приказу.

15. Затраты на оплату услуг по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи ($Z_{\text{эцп}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{эцп}}$ – количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи в соответствии с таблицей 12 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{эцп}}$ – цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с таблицей 12 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение основных средств

16. Количество планируемых к приобретению основных средств определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента спорта Томской области.

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

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

$Q_{i\text{рст}}$ – количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с таблицей 13 Приложения № 2 к настоящему приказу, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{рст}}$ – цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности в соответствии с таблицей 13 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

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

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

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

$Q_{i\text{пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности в соответствии с таблицей 14 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с таблицей 14 Приложения № 2 к настоящему приказу.

19. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прнб}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{прнб}}$ - количество ноутбуков по i -й должности в соответствии с таблицей 15 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{прнб}}$ - цена одного ноутбука по i -й должности в соответствии с таблицей 15 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Норматив цены приобретения ноутбуков может быть изменен на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения Департамента спорта Томской области, согласованной начальником Департамента спорта Томской области, но не более чем на индекс потребительских цен на компьютер персональный переносной (ноутбук) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанного норматива, в том числе путем умножения на величину, составляющую 1,084 по состоянию на 1 января 2022 года, и в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

20. Затраты на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов ($Z_{\text{тап}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{тап}}$ - количество телефонных, факсимильных аппаратов по i -й должности в соответствии с таблицей 16 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{тап}}$ - цена одного i -го типа телефонного, факсимильного аппарата в соответствии с таблицей 16 Приложения № 2 к настоящему приказу.

21. Затраты на приобретение офисной техники ($Z_{\text{офтех}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{офтех}}$ - количество офисной техники по i -й должности в соответствии с таблицей 17 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{офтех}}$ - цена одного i -го типа офисной техники в соответствии с таблицей 17 Приложения № 2 к настоящему приказу.

21-1. Затраты на приобретение серверов ($Z_{\text{прсер}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{прсер}}$ - количество серверов по i -й должности в соответствии с таблицей 17-1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{прсер}}$ - цена одного сервера по i -й должности в соответствии с таблицей 17-1 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

22. Количество планируемых к приобретению материальных запасов определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области».

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

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

$Q_{i\text{мон}}$ - количество мониторов для i -й должности в соответствии с таблицей 18 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности в соответствии с таблицей 18 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение мониторов не входят в затраты на приобретение рабочих станций.

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

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

$Q_{i\text{сб}}$ - количество i -х системных блоков в соответствии с таблицей 18 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i -го системного блока в соответствии с таблицей 18 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение системных блоков не входят в затраты на приобретение рабочих станций.

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

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

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с таблицей 19 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ мн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с таблицей 19 Приложения № 2 к настоящему приказу.

26. Затраты на приобретение электронных ключевых носителей ($Z_{\text{эки}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Z_{\text{эки}}$ - количество электронных ключевых носителей информации по i -й должности в соответствии с таблицей 19 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{эки}}$ - цена одного электронного ключевого носителя по i -й должности в соответствии с таблицей 19 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i\text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с таблицей 20 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{i\text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с таблицей 20 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с таблицей 20 Приложения № 2 к настоящему приказу.

28. Затраты на приобретение устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники ($Z_{\text{уввт}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{ уввт}}$ - количество устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники по i -й должности в соответствии с таблицей 21 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ уввт}}$ - цена одной единицы устройства ввода-вывода данных для вычислительной техники по i -й должности в соответствии с таблицей 21 Приложения № 2 к настоящему приказу.

29. Затраты на приобретение компьютерных устройств и аксессуаров ($Z_{\text{кус}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{ кус}}$ - количество компьютерных устройств и аксессуаров по i -й должности в соответствии с таблицей 21 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ кус}}$ - цена одной единицы компьютерного устройства и аксессуара по i -й должности в соответствии с таблицей 21 Приложения № 2 к настоящему приказу.

2. Прочие затраты

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

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

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

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год в соответствии с таблицей 22 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{iп}$ - цена одного i -го почтового отправления в соответствии с таблицей 22 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на транспортные услуги

31. Затраты на оплату транспортных услуг ($Z_{отр}$) определяются по формуле:

$$Z_{отр} = P_{отр} \times N_{отр}, \text{ где:}$$

$P_{отр}$ - цена транспортной услуги в месяц в соответствии с таблицей 23 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{отр}$ - количество месяцев оказания транспортной услуги.

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

32. 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 ($Z_{кр}$), определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

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

$Q_{iпроезд}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования в соответствии с таблицей 24 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{iпроезд}$ - 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», 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, работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области».

34. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования в соответствии с таблицей 24 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ найм}}$ - 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», 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, работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области»;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования в соответствии с таблицей 24 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на коммунальные услуги

35. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений в соответствии с таблицей 25 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение в соответствии с таблицей 25 Приложения № 2 к настоящему приказу.

35-1. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{хв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении в соответствии с таблицей 25-1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение в соответствии с таблицей 25-1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении в соответствии с таблицей 25-1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение в соответствии с таблицей 25-1 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

36. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ торгс}}$ - количество i -го транспортного средства в соответствии с таблицей 26 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ торгс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

37. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

38. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования.

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

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

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции в соответствии с таблицей 27 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции в соответствии с таблицей 27 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения и контроля доступа ($Z_{\text{свн}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ СВН}}$ - количество i -х систем видеонаблюдения, контроля доступа в соответствии с таблицей 28 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ СВН}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й системы видеонаблюдения, контроля доступа определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

39. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений определяются по фактическим затратам на содержание и ремонт нежилых помещений в текущем финансовом году.

39-1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ ос}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации в соответствии с таблицей 28-1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ос}}$ - цена обслуживания одного i -го устройства в соответствии с таблицей 28-1 Приложения № 2 к настоящему приказу.

39-2. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год в соответствии с таблицей 28-2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов в соответствии с таблицей 28-2 Приложения № 2 к настоящему приказу.

39-3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по следующей формуле

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

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

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

40. Затраты на оплату клининговых услуг ($Z_{\text{ку}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ кы}}$ - количество i -х объектов клининговых услуг в год в соответствии с таблицей 29 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ кы}}$ - цена оказания клининговой услуги одного i -го объекта в год в соответствии с таблицей 29 Приложения № 2 к настоящему приказу.

40-1. Затраты на оказание услуг по обслуживанию ворсового грязезащитного ковра в помещении Департамента спорта Томской области ($Z_{\text{ковр}}$):

$$Z_{\text{ковр}} = S_{\text{ковр}} \times P_{\text{ковр}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{ковр}}$ - площадь обслуживаемого ворсового грязезащитного ковра, но не более 1,275 кв.м;

$P_{\text{ковр}}$ - цена обслуживания одного ворсового грязезащитного ковра, но не более 175,00 рублей.

Услуги по обслуживанию ворсового грязезащитного ковра в помещении Департамента по управлению государственной собственностью Томской области оказываются не чаще 105 раз в год.

41. Затраты на ремонт мебели и иного имущества, не отнесенного к другим пунктам, определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

41-1. Затраты на оплату услуг по утилизации мебели определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

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

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

$P_{i \text{ иу}}$ - цена одной i -й информационной услуги определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

Перечень периодических печатных изданий предусмотрен таблицей 30 Приложения № 2 к настоящему приказу.

43. Затраты на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи ($Z_{\text{псп}}$), определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ псп}}$ - планируемое к приобретению (изготовлению) количество i -ой подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи;

$P_{i \text{ псп}}$ - цена одной единицы приобретаемой (изготавливаемой) i -ой подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году;

44. Затраты на приобретение государственных знаков почтовой оплаты и маркированных конвертов определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

45. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по следующей формуле:

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

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности в соответствии с таблицей 31 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности в соответствии с таблицей 31 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$t_{j \text{ внсп}}$ - 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. Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников также производится при условии временного отсутствия штатного сотрудника.

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.

45-1 Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по следующей формуле:

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

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности в соответствии с таблицей 31 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности в соответствии с таблицей 31 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников производится при условии временного отсутствия штатного сотрудника.

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

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

$Q_{вод}$ - количество водителей в соответствии с таблицей 32 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра в соответствии с таблицей 32 Приложения № 2 к настоящему приказу;

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

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

47. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп}, \text{ где:}$$

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации в соответствии с таблицей 33 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника в соответствии с таблицей 33 Приложения № 2 к настоящему приказу.

48. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра и обязательного психиатрического освидетельствования работников ($Z_{пмо}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{пмо} = Ч_{пмо} \times P_{пмо}, \text{ где:}$$

$Ч_{пмо}$ - численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру и обязательному психиатрическому освидетельствованию в соответствии с таблицей 34 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{пмо}$ - цена проведения периодического медицинского осмотра и обязательного психиатрического освидетельствования в расчете на одного работника в соответствии с таблицей 34 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке в соответствии с таблицей 35 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования в соответствии с таблицей 35 Приложения № 2 к настоящему приказу.

50. 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».

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

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

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с таблицей 36 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с таблицей 36 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная 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.

52. Затраты на техническую экспертизу, утилизацию рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники (Z_{yo}) определяются по следующей формуле:

$$Z_{yo} = \sum_{i=1}^n Q_{iyo} + P_{iyo}, \text{ где:}$$

Q_{iyo} - количество i -х рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники на техническую экспертизу, утилизацию в соответствии с таблицей 37 Приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{iyo} - цена технической экспертизы, утилизации единицы рабочей станции, принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной техники в соответствии с таблицей 37 Приложения № 2 к настоящему приказу.

53. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих ($Z_{\text{сгс}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{сгс}} = Ч_{\text{с}} \times P_{\text{сгс}}, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{с}}$ – фактическая численность государственных гражданских служащих

$P_{\text{сгс}}$ – 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 № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

54. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях сотрудников Департамента спорта Томской, определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

55. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента спорта Томской области, определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

56. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{\text{споут}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ споут}}$ – количество рабочих мест в соответствии с таблицей 38 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ споут}}$ – цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места в соответствии с таблицей 38 Приложения № 2 к настоящему приказу.

57. Затраты на приобретение услуг, связанных с упорядочиванием дел и журналов (от 10 лет и постоянного срока хранения), а также утилизацию дел и журналов с истекшим сроком хранения, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение документов, находящихся на учете в Департаменте государственного заказа Томской области и подведомственном ему областном государственном казенном учреждении «Центр государственных закупок Томской области», определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

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

59. Затраты на оказание услуг по переезду определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году.

59-1. Товары, работы, услуги, не предусмотренные настоящим приказом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения Департамента спорта Томской области, согласованной начальником Департамента спорта Томской области, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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 спорта Томской области, согласованной начальником Департамента спорта Томской области, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 61 Порядка расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента спорта Томской области.

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

60. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{св} + Z_{бо} + Z_{обогр}, \text{ где:}$$

- $Z_{ам}$ – затраты на приобретение транспортных средств;
- $Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели;
- $Z_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования;
- $Z_{св}$ – затраты на приобретение систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов;
- $Z_{бо}$ – затраты на приобретение бактерицидных облучателей;
- $Z_{обогр}$ – затраты на приобретение обогревателей.

Количество планируемых к приобретению основных средств определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента спорта Томской области.

61. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{ ам}}$ – количество i -х транспортных средств в соответствии с таблицей 39 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{ ам}}$ – цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с таблицей 39 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Норматив цены приобретения транспортных средств может быть изменен на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения Департамента спорта Томской области, согласованной начальником Департамента спорта Томской области, но не более чем на индекс потребительских цен на легковой автомобиль (отечественный, новый) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанного норматива, в том числе путем умножения на

величину, составляющую 1,855 по состоянию на 1 января 2022 года, и в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

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

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с таблицей 40 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с таблицей 40 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$Q_{i \text{ ск}}$ - количество i -х систем кондиционирования в соответствии с таблицей 40 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ск}}$ - цена одной системы кондиционирования в соответствии с таблицей 40 Приложения № 2 к настоящему приказу.

64. Затраты на приобретение систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов ($Z_{\text{св}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ св}}$ - количество i -х систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов в соответствии с таблицей 41 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ св}}$ - цена одной системы видеонаблюдения, контроля доступа и их элемента в соответствии с таблицей 41 Приложения № 2 к настоящему приказу.

64-1. Затраты на приобретение бактерицидных облучателей ($Z_{\text{бо}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ бо}}$ - количество i -х бактерицидных облучателей в соответствии с таблицей 41-1 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ бо}}$ - цена одного бактерицидного облучателя в соответствии с таблицей 41-1 Приложения № 2 к настоящему приказу.

64-2. Затраты на приобретение обогревателей ($Z_{\text{обогр}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ обогр}}$ - количество i -х обогревателей в соответствии с таблицей 41-2 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ обогр}}$ - цена одного обогревателя в соответствии с таблицей 41-2 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

65. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{авт}} + Z_{\text{апт}} + Z_{\text{ламп}} + Z_{\text{хп}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{авт}}$ - затраты на приобретение автомобильных товаров;

$Z_{\text{апт}}$ - затраты на приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам;

$Z_{\text{ламп}}$ - затраты на приобретение ламп настольных;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Количество планируемых к приобретению материальных запасов определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента государственного заказа Томской области и подведомственного ему областного государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Томской области».

66. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ б}}$ - количество бланочной продукции в соответствии с таблицей 42 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ б}}$ - цена одного бланка по i -му тиражу в соответствии с таблицей 42 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$Q_{j \text{ пп}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с таблицей 42 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{j \text{ пп}}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу в соответствии с таблицей 42 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 43 Приложения № 2 к настоящему приказу в расчете на основного работника;

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

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 43 Приложения № 2 к настоящему приказу.

67-1. Затраты на приобретение штампов и печатей ($Z_{\text{шп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{шп}} = Q_{\text{шп}} \times P_{\text{шп}}, \text{ где:}$$

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

$P_{\text{шп}}$ - стоимость изготовления печатей и штампов, но не более 5 000,00 рублей.

67-2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

$H_{i \text{ гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству в соответствии с таблицей 44 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{i \text{ гсм}}$ - километраж использования i -го транспортного средства.

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

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

$Q_{i \text{ зпа}}$ – количество i -х запасных частей для каждого транспортного средства;
 $P_{i \text{ зпа}}$ – цена одной единицы i -й запасной части для каждого транспортного средства определяется по фактическим затратам в текущем финансовом году.

70. Затраты на приобретение автомобильных товаров ($Z_{\text{авт}}$) определяются по следующей формуле:

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

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

$N_{i \text{ авт}}$ – количество i -го типа автомобильного товара в соответствии с таблицей 45 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ авт}}$ – цена одного i -го типа автомобильного товара в соответствии с таблицей 45 Приложения № 2 к настоящему приказу.

71. Затраты на приобретение аптек для оказания первой помощи работникам ($Z_{\text{апт}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ апт}}$ – количество i -го типа аптек для оказания первой помощи работникам в соответствии с таблицей 46 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ апт}}$ – цена одного i -го типа аптек для оказания первой помощи работникам в соответствии с таблицей 46 Приложения № 2 к настоящему приказу.

72. Затраты на приобретение ламп настольных ($Z_{\text{ламп}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ ламп}}$ – количество ламп настольных по i -й должности в соответствии с таблицей 47 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ламп}}$ – цена одной лампы настольной по i -й должности в соответствии с таблицей 47 Приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

$P_{i \text{ хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с таблицей 48 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$Q_{i \text{ хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с таблицей 48 Приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на электроснабжение

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

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

$Q_{i\ дпо}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей 49 Приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\ дпо}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей 49 Приложения № 2 к настоящему приказу.

4. Порядок расчета затрат, в отношении которых не установлена формула их расчета

76. Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем Порядке не установлены формулы их расчета (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 № 2
к приказу Департамента
спорта Томской области
от 11.07.2024 № 48

Нормативы
цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента
спорта Томской области

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на абонентскую плату

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.
1	27	не более 750,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных
соединений

Количество абонентских номеров в для передачи и голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, ед.	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи и голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров в для передачи и голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, ед.	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи и голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров в для передачи и голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, ед.	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи и голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
Департамент спорта Томской области								
27	не более 300	не более 3,80	27	не более 60	не более 4,68	27	не более 5	не более 29,45

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети Интернет, ед.	Цена аренды канала передачи данных сети Интернет за 1 месяц, руб.
1	Интернет 100 Мбит/с	1	не более 5500,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на услуги IP-телефонии

Количество телефонных линий, ед.	Ежемесячная абонентская плата за телефонную линию, руб.
27	не более 700
Ежемесячная абонентская плата за местные, междугородные, международные телефонные соединения, руб.	
не более 2 434,83	

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных
соединений при IP-телефонии

Продолжительность местных, междугородных и международных телефонных соединений в месяц, мин.	Цена одной минуты разговора, руб.	
не более 1 500	Москва	2,43
	Санкт-Петербург, Барнаул, Иркутск, Кемерово, Красноярск, Омск, Самара, Сочи, Новосибирск	2,43
	Владивосток, Екатеринбург, Ижевск, Казань, Краснодар, Находка, Нижний Новгород, Новокузнецк, Пермь, Ростов-на-Дону, Уфа, Тюмень, Улан – Удэ, Хабаровск, Челябинск, Чита	3,03
	СНГ	9,71
	Европа, США, Канада	6,67
	Томск, мобильные	1,94
	Томская область, Северск (3823), Стрежевой (38259)	3,03
	Россия, включая мобильные	3,03
	Европа, мобильные	20,04
	Ближний Восток	20,04
	Восточная Азия	8,59
	Азия	25,77
	Южная и Центральная Америка	25,77
	Австралия и Новая Зеландия	8,59
	Океания	25,77
	Африка	34,36
Прочее	85,90	

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на услуги по обслуживанию IP-телефонии

Цена услуги в месяц, руб.
не более 3 683,85

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта за 1 единицу в год, руб.
1	Рабочая станция	не более 1 единицы на работника расчетной численности (комплект: системный блок, монитор)	не более 29 886,33
2	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 30 511,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за 1 единицу в год, руб.
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 13 025,00
2	Принтер монохромной печати	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 62 208,00
3	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 67 131,00
4	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 67 131,00
5	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 7 000,00
6	Переплетное (термопереплетное оборудование)	не более 6 единиц на Департамент	не более 5 021,00
7	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы на одного сотрудника / не более 1 единицы на сервер	не более 3 873,33

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, руб.
1	Предоставление права использования аккаунта СБИС, права использования СБИС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 6 350,00»;
2	Сопровождение справочно-правовых систем	не более 357 395,36	-
3	Обеспечение доступа к базе данных, составляющих информационно-справочную систему	не более 357 395,36	-
4	Информационное обслуживание программного обеспечения	не более 222 000,00	-
5	Предоставление неисключительных лицензионных прав на использование КриптоАРМ «ГОСТ» (1 рабочее место)	-	не более 2 900,00
6	Предоставление права на использование программы «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»	-	не более 28 100,00
7	Сопровождение программы «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»	не более 40 572,00	-
8	Клиентская лицензия 1С:Предприятие 8 (1 рабочее место)	-	не более 6 300,00»;
9	Сопровождение справочно-правовой системы Консультант плюс	не более 270 800,00	-

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение общесистемного программного обеспечения

№ п/п	Наименование общесистемного программного обеспечению	Цена приобретения, руб.	Количество общесистемного программного обеспечения
1	Операционная система	не более 13 604,00	1 программное обеспечение/персональный компьютер (ноутбук)
2	Офисное программное обеспечение	не более 29 464,67	1 программное обеспечение/персональный компьютер (ноутбук)

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение, продление простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации и объект защиты информации	Цена приобретения 1 средства защиты информации в год, руб.	Цена продления 1 средства защиты информации, руб.
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера (ноутбука)	не более 1 лицензии на один персональный компьютер (ноутбук)	не более 4 538,90	не более 3 787,67
2	Защита от несанкционированного доступа для персонального компьютера (комплект установки)	не более 3 лицензий на один персональный компьютер	не более 10 381,67	-
3	Средство защиты для персонального компьютера при работе с данными ограниченного доступа	не более 1 лицензии на один персональный компьютер	не более 13 965,83	-

Нормативы, применяемые при расчете затрат
по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной
подписи

№ п/ п	Наименование	Количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи, ед.	Цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, руб.
1	Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 700,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение рабочих станций

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения одной рабочей станции, руб.	Наименование должностей
1	Рабочая станция	не более 1 единицы (комплект: системный блок, монитор)	не более 96 319,67	все должности

Периодичность приобретения рабочих станций определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 155 461,00	все должности
2	Принтер монохромной печати	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 83 563,33	все должности
3	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 124 630,00	все должности
4	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 172 567,67	все должности
5	Принтер цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 90 637,33	все должности

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение ноутбуков

№ п/ п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент государственного заказа Томской области				
1	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 100 000,00	все должности

Периодичность приобретения ноутбуков определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Стационарный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 486,00	все должности
2	Системный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 720,67	все должности
3	Телефон-факс (факсимильный аппарат)	не более 5 единиц на Департамент	не более 10 013,00	все должности
4	VOIP-Шлюз для факса	не более 5 единиц на Департамент	не более 6 355,33	все должности
5	Радиотелефон	не более 2 единиц на Департамент	не более 3 433,33	все должности
6	IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 8 100,00	должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»
7	Модуль расширения для IP-телефона	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 11 963,67	должности государственной гражданской службы категории «руководители», секретарь руководителя
8	IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 22 343,33	должности государственной гражданской службы категории «руководители», секретарь руководителя»;

9	Блок питания для IP-телефона	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1 524,67	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
---	------------------------------	---	-------------------	---

Периодичность приобретения телефонных, факсимильных аппаратов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение офисной техники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет	не более 21 633,00	все должности
2	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Департамент	не более 44 260,00	все должности
3	Диктофон	не более 1 единицы на Департамент	не более 5 326,33	все должности
4	Офисное презентационное оборудование: проектор с подставкой (столиком), презентер, экран	не более 1 единицы на Департамент	не более 82 253,19	все должности
5	Комплект цифрового телевидения	не более 1 единицы на Департамент	не более 2 416,67	все должности

Периодичность приобретения уничтожителя бумаги определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Периодичность приобретения переплетного (термопереплетного) оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 10 лет.

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

Периодичность приобретения офисного презентационного оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Периодичность приобретения комплекта цифрового телевидения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение серверов

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Сервер	не более 1 единицы на Департамент	не более 1 009 071,90	все должности

Периодичность приобретения серверов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

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

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Монитор	не более 1	не более 36 671,67	все должности
2	Системный блок	не более 1	не более 59 648,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение носителей информации, в том числе
магнитных, электронных ключевых и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Оптический носитель (диск)	не более 100 на комитет, отдел, приемную	не более 52,00	все должности
2	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 909,67	все должности
3	Электронный ключевой носитель	не более 5 на работника расчетной численности	не более 2 622,00	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
		не более 1 на работника расчетной численности		должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»
4	Оперативная память	не более 2 на системный блок	не более 5 288,33	все должности
5	Жесткий диск	не более 1 на системный блок	не более 7 695,67	все должности
6	SSD-накопитель (твердотельный диск)	не более 1 на системный блок	не более 6 462,67	все должности
7	Жесткий диск	не более 1 единицы на сервер	не более 25 269,67	все должности
8	Внешний жесткий диск	не более 1 на комитет, отдел, приемную	не более 10 152,33	все должности

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

№ п/п	Наименование расходного материала	Тип устройства	Фактическое количество типа устройства, ед.	Норматив потребления расходных материалов в год, ед.	Цена расходного материала, руб.	Наименование должностей
1	Тонер-картридж	Принтер монохромной печати	1	не более 2	не более 18 503,00	все должности
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати	27	не более 2	не более 12 268,95	все должности
3	Тонер-картридж	Принтер цветной печати	1	не более 8	не более 9 346,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники,
компьютерных устройств и аксессуаров

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Клавиатура	не более 1 на работника расчетной численности	не более 4 742,00	все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 666,33	все должности
3	Колонки	не более 1 пары на работника расчетной численности	не более 3 488,67	все должности
4	Наушники	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 513,00	все должности
5	Сетевой фильтр	не более 2 на работника расчетной численности	не более 2 798,67	все должности
6	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 на работника расчетной численности	не более 9 879,67	все должности
7	Коммутационный шнур (патч-корд)	не более 2 на работника расчетной численности	не более 1 026,67	все должности
8	Блок питания	не более 1 на работника расчетной численности	не более 7 807,00	все должности
9	Сумка для ноутбука	не более 5 на Департамент	не более 8 703,33	все должности
10	Веб-камера	не более 1 на работника расчетной численности	не более 8 593,67	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг почтовой связи

№ п/ п	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
1	не более 1263	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

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату транспортных услуг

№ п/ п	Цена транспортной услуги в месяц, руб.
1	не более 100 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
по договору на проезд к месту командирования и обратно, найм жилого помещения на
период командирования

№ п/ п	Количество командированных работников	Количество суток нахождения в командировке одного работника, сут.
1	не более 5	не более 30

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на теплоснабжение

№ п/ п	Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, Гкал	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.
1	не более 161	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на холодное водоснабжение и водоотведение

№ п/ п	Расчетная потребность в холодном водоснабжении, куб.м	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение	Расчетная потребность в водоотведении, куб.м	Регулируемый тариф на водоотведение
1	не более 267	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством	не более 267	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств
1	2 транспортных средства

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

№ п/ п	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
1	не более 12	не более 4 972,33

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем
видеонаблюдения и контроля доступа

№ п/ п	Количество систем видеонаблюдения и контроля доступа, ед.
1	не более 1 системы видеонаблюдения
2	не более 1 системы контроля доступа

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем
охранно-тревожной сигнализации

№ п/ п	Наименование обслуживаемых устройств в составе системы охранно- тревожной сигнализации	Количество	Цена обслуживания устройства, руб.
1	Приемно-контрольный прибор (ПКП)	1	не более 2000, 00 в месяц

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на вывоз твердых бытовых отходов

№ п/ п	Количество куб.метров твердых бытовых отходов в год	Цена вывоза 1 куб.метра твердых бытовых отходов, руб.
1	не менее 57,20	не более 268,60

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату клининговых услуг

№ п/п	Объект клининговой услуги	Единица измерения	Количество объектов в год	Цена клининговой услуги за единицу, руб.
1	Химическая чистка кресла	шт	не более 30	не более 550,00
2	Химическая чистка стула	шт	не более 30	не более 200,00
3	Химическая чистка жалюзи (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 12 на кабинет (помещение)	не более 160,00
4	Химическая чистка штор (стирка) (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 30 на кабинет (помещение)	не более 167,00
5	Глажка штор	ч	не более 5	не более 317,00
6	Мытье окон	кв.м	не более 12 на кабинет (помещение)	не более 153,00
7	Химическая чистка салона автомобиля	шт	не более 2 в год	не более 5 916,67
8	Мойка автомобиля	шт	не более 12 в год	не более 1 046,67
9	Химическая чистка ковров	кв.м	не более 1 в год (кабинет руководителя)	не более 220,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение информационных услуг

№ п/п	Наименование периодического печатного издания
1	Журналы по ведению бухгалтерского учета
2	Журналы по кадровому делопроизводству
3	Журналы по госзакупкам

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг внештатных сотрудников

№ п/ п	Количество месяцев работы по договору одного сотрудника, мес.	Цена одного месяца работы с учетом страховых взносов, руб.
1	не более 12	не более 44 827,90

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

№ п/ п	Количество водителей, ед.	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.
1	2	не более 238,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение диспансеризации работников

№ п/ п	Численность работников, подлежащих диспансеризации, ед.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб.	Наименование должностей
1	не более расчетной численности работников	не более 4 980,00	должности государственной гражданской службы

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение периодического медицинского осмотра,
обязательного психиатрического освидетельствования работников

п/п	Численность работников, ед.	Цена проведения периодического медицинского осмотра/обязательного психиатрического освидетельствования в расчете на одного работника, руб.	Наименование должностей
1	не более расчетной численности работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	не более 3 811,67	все должности
2	не более 1 работника, подлежащего обязательному психиатрическому освидетельствованию	не более 1 893,33	водитель автомобиля

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

№ п/ п	Наименование	Фактическое количество, ед.	Цена монтажа (установки) дооборудования и наладки оборудования за 1 ед. в год, руб.
1	Монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования и элементов системы контроля доступа	не более 1	не более 7 969,67
2	Монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования и элементов системы видеонаблюдения	не более 1	не более 12 100,50

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Количество заседаний комиссий, ед.	Количество часов заседания одной комиссии, час	Количество независимых экспертов, включенных в комиссию, ед.
1	не более 12	не более 6	не более 3

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническую экспертизу, утилизацию рабочих станций, принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники

№ п/п	Наименование	Количество на утилизацию, техническую экспертизу, ед.	Цена утилизации за 1 ед., руб.	Цена технической экспертизы за 1 ед., руб.
1	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	не более 1 единицы на работника расчетной численности	системный блок не более 446,67	системный блок не более 800,00
			монитор не более 548,00	монитор не более 900,00
2	Принтер монохромной печати	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 645,00	не более 700,00
3	Сканер	не более 3 единиц на Департамент	не более 446,67	не более 250,00
4	Кондиционер	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 2 266,67	не более 250,00
5	Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 1 983,00	не более 800,00
6	Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 743,00	не более 800,00
7	Переплетное (термопереплетное) оборудование	не более 6 единиц на Департамент	не более 446,67	не более 250,00
8	Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 580,00	не более 250,00
9	Телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 446,67	не более 600,00
10	Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 446,67	не более 250,00

11	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы на работника расчетной численности/ не более 1 на сервер	не более 463,33	не более 800,00
----	---------------------------------------	---	-----------------	-----------------

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение специальной оценки условий труда

№ п/ п	Наименование	Количество, ед.	Цена проведения специальной оценки условий труда за единицу, руб.
1	Рабочее место	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1 100,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Цена приобретения транспортного средства, руб.	Срок эксплуатации в годах
1	1	не более 1 500 000,00	5

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение мебели, систем кондиционирования, вентиляции

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу, не более, руб.
1. Начальник Департамента				
Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 44 639,67
Приставка спереди стола	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Стол руководителя	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Секция модуль стола полукруглая	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	-
Стол ассиметричный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Тумба многофункциональная	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф комбинированный широкий, высокий	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф низкий, дверцы-стекло	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф узкий, низкий	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Панели боковые высокие, низкие	шт	не более 4 единиц на кабинет	7	-
Стул для посетителей	шт	не более 20 единиц на кабинет	7	не более 12 013,33

Сейф	шт	не более 2 единиц на кабинет	25	не более 30 160,00
Карта «Томская область»	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 32 202,67
Приемная начальника Департамента				
Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 29 879,83
Стул для посетителей	шт	не более 5 единиц на кабинет	7	не более 12 013,33
Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 10 961,37
Стол письменный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 26 184,23
Тумба приставная	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 11 235,50
Тумба	шт	не более 3 единицы на кабинет	7	не более 11 832,67
Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 18 411,77
Шкаф для документов	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 36 958,60
Замок (комплект) для одностворчатых дверей	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на	5	не более 15 137,00

		кабинет		
Диван	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 32 901,10
2. Заместитель начальника Департамента				
Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 7 929,77
Диван	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 32 901,10
Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 44 639,67
Стул для посетителей	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 12 013,33
Стол письменный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 15 933,92
Тумба	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 11 235,50
Шкаф для документов	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 24 990,67
Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 14 797,33
Шкаф низкий	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 30 160,00
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 32 202,67
3. Председатель комитета				
Греденция для офиса	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 6 901,00

Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 44 639,67
Стол письменный	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 15 933,92
Тумба	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 11 235,50
Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 14 797,33
Шкаф для документов	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 24 990,67
Стул для посетителей	шт	не более 4 единиц на кабинет	7	не более 12 013,33
Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 6 283,00
Диван	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 32 901,10
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет (помещение)	5	не более 15 137,00
4. Служебные кабинеты				
Шкаф гардеробный	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 14 797,33
Греденция для офиса	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 6 901,00
Картотека	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Кресло офисное	шт	не более 1 единиц на сотрудника	7	не более 29 879,83
Стол письменный	шт	не более 1 единицы на	7	не более 15 933,92

		сотрудника		
Приставка к офисному столу	шт	не более 3 единиц на сотрудника	7	не более 7 929,77
Тумба	шт	не более 3 единиц на сотрудника	7	не более 11 235,50
Тумба многофункциональная	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 8 835,00
Тумба под оргтехнику	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 6 047,00
Набор корпусной мебели стойка-барьер	шт	не более 1 единицы на кабинет специалиста по МОБ подготовке	7	-
Шкаф для документов	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 24 990,67
Шкаф низкий	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	-
Шкаф узкий	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Шкаф под холодильник	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	-
Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 6 283,00
Стул для посетителей	шт	не более 7 единиц на кабинет	7	не более 2 593,00
Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 2 627,00
Полка выдвижная под клавиатуру	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 910,00
Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 30 160,00
Шкаф архивный	шт	не более 1	7	не более

металлический		единицы на кабинет		27 993,00
Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 64 486,00
Шторы/жалюзи	компл	не более 1 комплекта на кабинет (помещение)	5	не более 15 137,00
5. Коридор				
Диван	шт	не более 1 единицы на Департамент	7	не более 32 901,10
Стул для посетителей	шт	не более 6 единиц на Департамент	7	не более 2 593,00
Стенд настенный	шт	не более 1 единицы на Департамент	7	-
6. Архив				
Секция 7 полок	шт	не более 2 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж 5 полок	шт	не более 2 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж 7 полок	шт	не более 4 единиц на Департамент	7	-
Секция 7 полок	шт	не более 4 единиц на Департамент	7	-
Стеллаж деревянный	шт	не более 1 единицы на Департамент	7	-
7. Конференц – зал и зал заседаний				
Стол для заседаний	шт.	не более 15 единиц на Департамент	7	-
Тумба	шт.	не более 10 единиц на Департамент	7	-
Стулья	шт.	не более 40 единиц на Департамент	7	-

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение систем видеонаблюдения, контроля доступа и их элементов

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации и в годах	Цена приобретения за 1 единицу, не более, руб.
Монитор видеодомофона	шт	не более 3 единиц на Учреждение	7	не более 19 274,00
Вызывная панель видеодомофона	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 5 199,00
Система видеонаблюдения	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 42 198,63
Видеокамера	шт	не более 3 единиц на Учреждение	7	не более 18 166,17
Видеорегистратор	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 12 657,46
Коммутатор	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 3 900,00
Жесткий диск	шт	не более 1 единицы на Учреждение	7	не более 7 475,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение бактерицидных облучателей

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу, не более, руб.
Бактерицидный облучатель	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	7	не более 26 360,33

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение обогревателей

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу, не более, руб.
Обогреватель	шт	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	5	не более 8 393,00

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

№ п/ п	Наименование продукции	Количество, ед.	Цена единицы продукции, руб.
1	Бланочная продукция	не более 100	не более 32,77

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника в год, не более	Количество на комитет, отдел в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
1	Антистеплер для скоб	шт	1	-	88,83
2	Батарейка	шт	24	-	97,17
3	Бейдж	шт	-	10 на комитет, бухгалтерию и приемную	255,33
4	Блок бумажный для записи	шт	9	-	188,34
5	Блокнот	шт	3	-	93,73
6	Бумага для офисной техники	пачка	24	-	613,67
7	Бумага для цветной печати	пачка	-	не более 12 на Департамент	1 320,99
8	Бумага с клеевым краем	шт	15	-	428,00
9	Губка для магнитно-маркерной доски	шт	-	2 на доску	97,73
10	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт	1	-	388,33
11	Демонстрационная магнитно-маркерная доска	шт	не более 1 на кабинет	-	12 562,33
12	Дырокол	шт	1	-	895,00
13	Ежедневник	шт	1	-	1 453,67
14	Журнал регистрации приказов	шт	-	1 для бухгалтерии	499,67
15	Журнал учета проверок юридического лица, ИП, проводимых органами государственного контроля	шт	-	1 для бухгалтерии	196,33
16	Журнал учета путевых листов	шт	-	1 для бухгалтерии	189,67
17	Зажим для бумаг	упак	24	-	235,00

18	Игла для прошивки документов	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	19,87
19	Календарь настенный 3-х блочный	шт	1	-	210,33
20	Календарь перекидной настольный	шт	1	-	55,51
21	Календарь-табель	шт	1	-	11,95
22	Калькулятор	шт	1	-	2 252,00
23	Карандаш механический	шт	1	-	271,33
24	Карандаш чернографитный с ластиком	шт	2	-	66,13
25	Клей карандаш	шт	6	-	88,60
26	Клей ПВА	шт	4	-	74,89
27	Клейкие закладки	шт	15	-	244,33
28	Книга канцелярская	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	144,34
29	Кнопки-гвоздики	упак	2	-	160,33
30	Корзина для бумаг	шт	1	-	200,67
31	Короб архивный А4	шт	20	-	103,73
32	Корректирующая жидкость	шт	2	-	166,33
33	Конверт почтовый (немаркированный) формата С4	шт	-	100 на приемную	10,43
34	Конверт почтовый (немаркированный) формата С5	шт	-	100 на приемную	5,33
35	Короб архивный	шт	-	20 на приемную	459,33
36	Коврик для мыши	шт	1	-	892,00
37	Краска штемпельная	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	246,67
38	Ластик	шт	1	-	99,93
39	Лезвие запасное для ножей	набор	1	-	121,17
40	Линейка	шт	2	-	33,13
41	Лоток вертикальный	шт	5	-	763,00

42	Лоток горизонтальный	шт	5	-	620,00
43	Лоток горизонтальный двойной	шт	2	-	864,99
44	Лоток для бумаг горизонтальный металлический	шт	5	-	772,01
45	Лоток для бумаг горизонтальный металлический (многосекционный)	шт	5	-	1 828,00
46	Маркер перманентный	шт	1	-	387,00
47	Маркер-выделитель текста	шт	4	-	196,72
48	Магнит для магнитно-маркерной доски	шт	-	20 на доску	14,47
49	Маркер для магнитно-маркерной доски	шт	-	10 доску	78,25
50	Мультифора А4	шт	1000	-	17,24
51	Набор канцелярский	шт	1	-	941,67
52	Нить для прошивки документов	шт	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	680,00
53	Нож канцелярский	шт	1	-	184,33
54	Ножницы канцелярские	шт	1	-	800,66
55	Обложки для переплета	упак	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 582,19
56	Папка А4 пластик	шт	30	-	224,67
57	Папка А4 картон	шт	30	-	92,60
58	Папка-регистратор А4	шт	10	-	687,62
59	Папка-скоросшиватель Дело, картон	шт	100	-	21,03
60	Папка-скорошиватель А4 пластик	шт	15	-	277,33
61	Папка-уголок А4	шт	20	-	85,57
62	Папка деловая	шт	-	2 на Департамент	6 181,33
63	Планинг	шт	1	-	465,83
64	Портфель для документов текстильный	шт	1	-	1 147,98

65	Портфель для документов из искусственной кожи	шт	-	8 на Департамент	4 119,67
66	Подкладка на стол	шт	1	-	1 989,33
67	Подставка для календаря перекидного настольного	шт	1	-	149,17
68	Подставка под куб	шт	1	-	82,50
69	Подушка для увлажнения пальцев	шт	1	-	263,67
70	Подушка штемпельная сменная	шт	1	-	280,33
71	Пружины для переплета	упак	-	по 2 на комитет, бухгалтерию и приемную	1 598,20
72	Рамка А4	шт	2	-	590,66
73	Рамка А3	шт	2	-	635,67
74	Разделитель А4	набор	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	335,33
75	Ручка гелевая	шт	5	-	232,83
76	Ручка шариковая	шт	5	-	237,33
77	Скобы для степлера	уп	15	-	360,01
78	Скотч	шт	4	-	354,67
79	Скрепки	упак	10	-	215,33
80	Средство чистящее для оргтехники	упак	12	-	396,67
81	Степлер	шт	2	-	2 057,66
82	Степлер мощный	шт	-	1 на комитет, бухгалтерию и приемную	10 934,47
83	Стержень шариковый для ручки Parker	шт	-	2 для руководителя, заместителя руководителя	548,00
84	Стержень шариковый	шт	10	-	152,00
85	Стержень гелевый	шт	5	-	114,72
86	Стержни для механического карандаша	упак	5	-	91,60
87	Термоэтикетки	рулон	-	20 для приемной	229,37
88	Точилка для карандаша	шт	1	-	1 345,19

89	Фотобумага	упак	-	5 на Департамент	944,31
90	Шпагат	шт	-	2 на комитет, бухгалтерию и приемную	461,99
91	Штамп/ печать/самонаборные штампы	шт	-	3 на комитет, бухгалтерию и приемную	2 756,38

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/ п	Количество транспортных средств, ед.	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству (Регуляр-95), руб.
1	1	не более 57,33

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение автомобильных товаров

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу автомобильного товара не более, руб.
1	1	Автомобильные шины	не более 4 комплектов	9 776,67 за 1 шину
2	1	Огнетушитель	не более 2 шт	1 841,00
3	1	Аптечка автомобильная	не более 2 шт	693,00
4	1	Жилет сигнальный	не более 10 шт	336,70
5	1	Знак аварийной остановки	не более 2 шт	466,70
6	1	Щетка автомобильная от снега	не более 2 шт	773,30
7	1	Щетка стеклоочистителя	не более 4 пар	1 003,30
8	1	Салфетка универсальная	не более 12 шт	120,00
9	1	Средство для очистки стекол	не более 12 шт	323,30
10	1	Салфетка для стекол	не более 12 шт	213,30
11	1	Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным покрытием	не более 12 пар	37,30
12	1	Автомобильные коврики	не более 4 комплектов	3 333,30
13	1	Домкрат	не более 2 шт	2 050,00
14	1	Трос страховочный	не более 2 шт	1 670,00
15	1	Тормозные колодки (передние и задние)	не более 8 комплектов	передние 3 766,70 задние 3 066,70
16	1	Свечи зажигания	не более 2 комплекта	3 266,70
17	1	Брызговики	не более 4 шт	733,00
18	1	Лампа для фар	не более 8 шт	166,70
19	1	Лампа противотуманная	не более 4 шт	260,00
20	1	Жидкость в омыватель стекол	не более 30 литров	420,00
21	1	Отвертки	не более 2 комплекта	403,67

22	1	Гаечные ключи	не более 2 комплекта	827,33
23	1	Компрессор	не более 2 шт	3 690,00
24	1	Полироль-очиститель пластика	не более 24 шт	293,00
25	1	Пена активная	не более 27 литров	6 000,00
26	1	Аккумулятор автомобильный	не более 2 шт	9 581,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам

№ п/ п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за единицу, руб.
1	Аптечка для оказания первой помощи работникам (комплектация в соответствии с приказом приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»)	не более 1 на Департамент	не более 2 267,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение ламп настольных

№ п/ п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Лампа настольная	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 3 988,67	все должности

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	количество в год	Цена приобретения за единицу товара, руб.
1	Лампа для настольного светильника	шт.	не более 1 на светильник	не более 145,00
2	Стенд настенный	шт.	не более 3 на Департамент	не более 10 553,33
3	Дрель-шуруповерт аккумуляторная	шт.	не более 1 на Департамент	не более 6 483,00
4	Набор бит	шт.	не более 1 на Департамент	не более 863,00
5	Часы	шт.	не более 1 на кабинет (помещение)	не более 996,33
6	Стремянка	шт.	не более 1 на Департамент	не более 3 835,50
7	Рулетка	шт.	не более 2 на Департамент	не более 1 138,03
8	Лазерная рулетка	шт.	не более 1 на Департамент	не более 5 384,67
9	Мешок для мусора	шт.	не более 100 на Департамент	не более 13,68
10	Лампа ультрафиолетовая для бактерицидного облучателя	шт.	не более 2 на бактерицидный облучатель	не более 1 411,33
11	Пульт для кондиционера	шт.	не более 1 на кондиционер	не более 1 146,67
12	Туалетная бумага рулонная (для диспенсера)	рулон	не более 120	
13	Мыло д/рук жидкое	шт.	не более 12	
14	Пакеты для мусора	упаковка	не более 280	
15	Перчатки резиновые (латексные)	пара	не более 24	
16	Перчатки х/б с ПВХ	пара	не более 24	

17	Ведро п/эт	шт.	не более 6	
18	Швабра	шт.	не более 4	
19	Комплект для уборки (щетка, совок)	шт.	не более 2	
20	Губка для мытья посуды (упаковка 5 шт)	упаковка	не более 8	
21	Средство для стекол	шт.	не более 4	
22	Полироль для мебели, аэрозоль	шт.	не более 2	
23	Салфетка хозяйственная	шт.	не более 24	
24	Лопата штыковая	шт.	не более 2	
25	Лопата снеговая	шт.	не более 2	
26	Метла	шт.	не более 12	
27	Полотно х/б	метр.	70	2 485,00
28	Моющее средство	шт.	не более 24	
29	Чистящее средство	шт.	не более 24	
30	Средство для сантехники	шт.	не более 6	
31	Средство для прочистки труб	шт.	не более 4	
32	Ершик для туалета с подставкой	шт.	не более 2	
33	Сменный баллон освежителя воздуха	шт.	не более 24	
34	Жидкость для мытья полов	шт.	не более 12	
35	Ведро пластмассовое	шт.	не более 6	

При необходимости

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

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения 1 работника, руб.	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, ед.
1	Повышение квалификации	не более 33 567,00	не более расчетной численности
2	Профессиональная переподготовка	не более 45 516,66	не более расчетной численности