

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом начальника управления
государственной охраны
объектов культурного наследия
Кировской области
от _____ № _____

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций управления государственной охраны объектов
культурного наследия Кировской области

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ услуг на обеспечение функций управления, а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/278, не установлен порядок расчета.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций управления (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до управления, как получателей средств областного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе управления.

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций управления

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 9 единиц на управление	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи:

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) *	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
Начальник управления	не более 1 единицы	не более 4 000	не более 12
Заместитель начальника управления	не более 1 единицы	не более 4 000	не более 12
Остальные работники	не более 7 единиц	не более 1 000	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров и ноутбуков:

Категория должностей	Количество SIM-карт*	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (руб.)*	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных
Начальник управления	не более 1 единицы	не более 4 000	не более 12
Заместитель начальника управления	не более 1 единицы	не более 4 000	не более 12

*Количество SIM-карт, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных *	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб)*	Количество месяцев аренды канала
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на управление	не более 10 500	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне:

Вид связи	Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне *	Цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения (руб) *	Количество месяцев предоставления услуги
Услуги связи системы передачи данных	не более 1 единицы на управление	не более 1 500	не более 12

*Количество телефонных номеров электросвязи, относящихся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в связи со служебной необходимостью, цена услуги могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб)
Ноутбук	не более 2 единиц на управление	не более 15 000
Рабочая станция (компьютер в комплекте)	не более 9 единиц на управление	не более 15 000
Системный блок	не более 9 единиц на управление	не более 15 000
Монитор	не более 9 единиц на управление	не более 5 000
Сервер	не более 1 единицы на управление	не более 20 000
Планшетный компьютер	не более 2 единицы на управление	не более 10 000

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт локальных вычислительных сетей:

Количество устройств локальных вычислительных сетей	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб.)
не более 1 единицы на управление	не более 20 000

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания:

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб)
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 1 единицы на управление	не более 42 000
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 9 единиц на управление	не более 4 000

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.)
Принтеры персональные	не более 5 единиц на управление	не более 7 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц на управление	не более 18 000
Сканеры	не более 2 единиц на управление	не более 12 000
Принтер цветной	не более 1 единицы на управление	не более 12 000

Копировальный аппарат	не более 2 единиц на управление	не более 10 000
Иная оргтехника (диктофон)	не более 1 единицы на управление	не более 2 000
Иная оргтехника (телефон, факс, уничтожитель бумаги)	не более 7 единиц на управление	не более 2 000

13. Нормативы затрат на восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов:

№ п/п	Наименование оргтехники, для которой используется картридж	Количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов	Норматив на восстановление i-го картриджа для i-ой единицы оргтехники	Цена восстановления i-х картриджа для i-ой единицы оргтехники, руб.
1.	Копировальный аппарат	не более 2 единиц на управление	не более 3 раза в месяц	не более 2 010,00
3.	МФУ	не более 5 единиц на управление	не более 3 раза в месяц	не более 2 140,00
4.	Принтер монохромный	не более 5 единиц на управление	не более 3 раза в месяц	не более 2 850,00
2.	Принтер цветной	не более 4 единиц на управление	не более 3 раза в год	не более 6 710,00

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем:

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
управление		
Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»	не более 1 единицы на управление	не более 250 000

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
Сопровождение программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ»	не более 1 единицы на управление	не более 40 000
Сопровождение программного продукта «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8. Базовая версия»	не более 1 единицы на управление	не более 40 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на управление	не более 10 000
Полигон Изменение кадастра	не более 1 единицы на управление	не более 10 000
Полигон Карта план	не более 1 единицы на управление	не более 10 000

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий:

Наименование мероприятия	Количество аттестуемых объектов	Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.)
управление		
Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации	не более 1 единиц на управление	не более 360 000
Разработка комплекта организационно-распорядительной документации на информационную систему	не более 1 единиц на управление	не более 200 000

17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
Антивирусное программное обеспечение (в том числе для почтового шлюза)	не более 1 на каждый персональный компьютер, ноутбук и каждый сервер	не более 2 000
Антивирусное программное обеспечение для среды виртуализации	не более 1 на каждый виртуальный сервер	не более 6 000
Лицензия для программного обеспечения для межсетевых экранов	не более 2 единицы на управление	не более 250 000
Лицензия для программного обеспечения сканера обнаружения уязвимостей XSpider	не более 1 единицы на управление	не более 50 000
Лицензия на использование средств защиты информации	не более 10 единицы на управление	не более 80 000
Лицензия на СКЗИ	не более 10 единицы на управление	не более 5 000
Лицензия на использование операционной системы	не более 10 единицы на управление	не более 12600
Лицензия на использование программного обеспечения	не более 10 единицы на управление	не более 16600

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

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования (руб.)
Установка и настройка средства защиты информации	не более 2 единиц на управление	не более 85 000
Установка и настройка системы управления базой данных	не более 1 единицы на управление	не более 15 000

19. Нормативы затрат на приобретение рабочих станций (для открытого контура обработки информации) (компьютер в комплекте: монитор, системный блок, манипулятор (мышь), клавиатура, ИБП):

Категория должностей	Количество компьютеров персональных настольных, шт*	Цена компьютера персонального настольного, (руб.)
Все работники	не более 1-й единицы на 1-го сотрудника	не более 70 000

*Количество компьютеров персональных настольных и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт *	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
Сканер планшетный с автоматической подачей	не более 2 единиц на управление	не более 45 000
Принтер монохромный	не более 5 единиц на управление	не более 25 000
Принтер цветной	не более 2 единиц на управление	не более 55 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц на управление	не более 200 000
Копировальный аппарат	не более 2 единиц на управление	не более 80 000
Веб камера	не более 1 единиц на управление	не более 25 000
Колонки	не более 3 единиц на управление	не более 20 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи:

Категория должностей	Количество средств подвижной связи*	Стоимость одного средства подвижной связи (руб.)
Начальник управления, заместитель начальника управления	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000

*Количество средств подвижной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков:

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков *	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.)
Начальник управления, заместитель	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	не более 100 000,00

начальника управления			
Начальник управления, заместитель начальника управления	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	не более 60 000,00

*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации:

Наименование оборудования	Количество оборудования по обеспечению безопасности информации*	Цена приобретаемого оборудования по обеспечению безопасности информации, (руб.)
управление		
Средства защиты информации	не более 1 единицы на управление	не более 280 000

*Количество оборудования по обеспечению безопасности информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи:

Категория должностей	Количество средств стационарной связи*	Стоимость одного средства стационарной связи (руб.)
Начальник управления, заместитель начальника управления	не более 1 единицы на 1 работника	не более 16 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 9 000

*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов *	Цена одного монитора (руб.)
Начальник управления, заместитель начальника управления	не более 1 единицы на 1 работника	не более 35 000
Остальные работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 25 000

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков *	Цена системного блока (руб.)
Начальник управления, заместитель начальника управления	не более 1 единицы на 1 работника	не более 63 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 55 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники:

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
Клавиатура	Не более 5 на управление	не более 2 000
Мышь компьютерная	Не более 5 на управление	не более 1000
Сетевой фильтр	Не более 5 на управление	не более 800
Оперативная память	Не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 10 000
Материнская плата	Не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 15 000
Блок питания	Не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 17 000

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации:

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации *	Цена одной единицы носителю информации (руб.)
Жесткий диск	не более 9 единиц на управление	не более 30 000
Флеш-память	не более 9 единиц на управление	не более 2 500
Магнитные и оптические носители информации (CD-диск; DVD-диск)	не более 200 единиц на управление	не более 100

Электронный идентификатор RuToken	не более 9 единиц на управление	не более 5 000
-----------------------------------	---------------------------------	----------------

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы в месяц	не более 3 000
Принтер цветной	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы в месяц	не более 3 200
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в управлении	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в управлении	не более 5 единиц в год	не более 35 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Наименование (тип) оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена одной единицы запасной части, (руб.)
1	Копировальный аппарат	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 30 000,00
2	МФУ	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 20 000,00
3	Принтер монохромный	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 15 000,00
4	Принтер цветной	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 25 000,00
5	Сканер	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 7 000,00
6	Телефон, телефон-факс, радиотелефон, цифровой телефонный аппарат	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 5 000,00
7	Диктофон	не более количества, используемого в управлении	не более 1 единицы	не более 1 500,00

*Количество запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания (ИБП):

Категория должностей	Количество ИБП*	Цена одного ИБП (руб.)
Все работники	Не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000

*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

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

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления (руб.)
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 1 000	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи (фельдъегерская связь):

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного отправления (руб.)
Планируемое количество отправлений в год	не более 200	не более 200

34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг:

Количество разовых нотариальных услуг*	Цена разовой нотариальной услуги, (руб.)
не более 5	не более тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации

*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг страхования государственных служащих:

Количество разовых услуг страхования*	Цена разовой услуги страхования, (руб.)
не более 1 единицы в год	не более 1 000 на 1 государственного служащего

*Количество разовых услуг страхования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по утилизации оборудования

Количество утилизируемого оборудования (шт.) *	Цена услуги по утилизации единицы оборудования (руб.)
10	не более 1 000 на 1 оборудования

* Планируемое к утилизации количество оборудования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

37. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели*	Цена предмета мебели, (руб.)
Начальник управления, заместитель начальника управления	Стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 50 000
	Кресло офисное	не более 1 на 1 работника	не более 30 000
	Стул мягкий	не более 20 единиц на кабинет	не более 12 000
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 80 000
	Стеллаж	не более 5 единиц на кабинет	не более 20 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 20 000
	Диван	не более 1 единицы на кабинет	не более 80 000
Остальные работники	Стол	не более 10 единиц на кабинет	не более 25 000
	Кресло офисное	не более 1 на 1 работника	не более 20 000
	Стул	не более 20 единиц на кабинет	не более 7 000
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 5 единиц на кабинет	не более 20 000
	Стеллаж (металл)	не более 10 единиц на кабинет	не более 20 000
	Тумба	не более 10 единиц на кабинет	не более 15 000
	Металлический шкаф	не более 2 единиц на кабинет	не более 20 000
	Сейф	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Приложении, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

38. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования:

Категория должностей	Количество систем кондиционирования,	Цена одной системы кондиционирования, (руб.)
Все работники	Не более 1 единицы на кабинет	не более 60 000

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

Наименование продукции	Количество бланочной продукции, (шт.)*	Цена одного бланка, (руб.)
Бланки	не более 800	не более 20
Удостоверения	не более 200	не более 150
Вкладыш в трудовую книжку	не более 2	не более 300

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

40. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности	Количество предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
Бумага А4	не более 1000 пачек на управление	не более 800
Бумага А3	не более 3 упаковок на управление	не более 2000
Календарь настенный	не более 2 единиц на кабинет	не более 600
Лоток для бумаг	не более 2 единиц на работника	не более 700
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 10 единиц на работника	не более 300
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 150
Бумага-крафт	не более 10 рулонов на управление	не более 400
Датер	не более 1 единицы на работника	не более 650
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 1 000
Зажим для бумаг (различного размера)	не более 2 упаковок на работника	не более 400
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 100
Ластик	не более 2 единиц на работника	не более 100
Лента киперная	не более 100 единиц на управление	не более 600
Ручка гелиевая	не более 5 единиц на работника	не более 100
Ручка шариковая	не более 10 единиц на работника	не более 80
Маркер текстовый	не более 3 единиц на работника	не более 200
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 100
Лупа для чтения	не более 1 единицы на управление	не более 2000
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 300
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 400
Органайзер	не более 1 единицы на работника	не более 1 000
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 900
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 350
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Папка на завязках	не более 300 единиц на управление	не более 90
Папка «Дело»	не более 500 единиц на управление	не более 100
Папка-регистратор	не более 10 единиц на работника	не более 400
Папка с боковым прижимом	не более 6 единиц на работника	не более 80
Папка-угол	не более 8 единиц на работника	не более 50
Папка на кольцах	не более 5 единиц на работника	не более 300
Папка архивная	не более 1 единицы на работника	не более 650
Папка с гребешками для документов (журнал)	не более 10 единиц на управление	не более 3000
Папка-файл с боковой перфорацией (упаковка)	не более 10 упаковок на работника	не более 400
Папка-скоросшиватель	не более 1000 единиц на управление	не более 70
Папка с файлами	не более 5 единиц на работника	не более 300

Папка-вкладыш с перфорацией расширяющаяся	не более 1000 единиц на управление	не более 100
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 150
Клей-карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 300
Скотч	не более 2 единиц на работника	не более 200
Салфетки чистящие для техники	не более 5 упаковок на управление	не более 350
Корректор	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 200
Закладки с клеевым краем	не более 4 упаковки на работника	не более 200
Настольный календарь	не более 1 единицы на работника	не более 300
Скобы для степлера	не более 3 упаковок на работника	не более 150
Скрепки	не более 3 упаковок на работника	не более 150
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 700
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 1200
Книга учета	не более 5 единиц на управление	не более 700
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на управление	не более 200
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 150
Конверты	не более 1500 единиц на управление	не более 50
Конверт пластиковый	не более 2 единиц на работника	не более 100
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Нитки для сшивания документов	не более 10 единиц на управление	не более 500
Печать гербовая	не более 2 единиц на управление	не более 7 000
Пломбир для опечатывания с гравировкой	не более 1 единицы на работника	не более 750
Пружины пластиковые для переплета	не более 5 упаковок по 100 шт на управление	не более 2 000
Табличка	не более 10 единиц на управление	не более 1000
Тетрадь	не более 2 единиц на работника	не более 100
Штемпельная краска	не более 10 единиц на управление	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше)	не более 20 единиц на управление	не более 4 000
Портфель	не более 1 единицы на управление	не более 10 000
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Флаг Российской Федерации	не более 2 единиц на управление	не более 4 000

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
Лампа настольная	не более 5 000	не более 5 единиц на управление
Батарейка	не более 150	не более 25 единиц на управление
Цветы	не более 2 000	не более 15 букетов на управление
Открытка	не более 800	не более 100 единиц на управление
Чайник	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 6 000	не более 1 единицы на кабинет
Мебельная фурнитура	не более 2000	не более 1 единицы на объект
Аккумуляторная батарея	не более 500	не более 3 единиц на управление
Инструмент для обслуживания локальных сетей	не более 3 000	не более 3 единиц на управление
Зеркало	не более 1500	не более 3 единиц на управление

Мешок для эвакуации документов	не более 2000	не более 3 единиц на управление
--------------------------------	---------------	---------------------------------

*Количество и наименование хозяйственных товаров и принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

52. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны:

Наименование материальных запасов для нужд гражданской обороны*	Цена единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, (руб.)	Количество материального запаса для нужд гражданской обороны,
Противогаз	не более 1 000	не более 1 единицы на одного работника

53. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, (чел.)	Цена обучения одного работника, (руб.)
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 100 000 на управление
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 9*	не более 150 000

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

52. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по научно-технической обработке документов постоянного хранения:

Количество разовых услуг*	Цена разового предоставления услуг, (руб.)
не более 1 единицы на управление в год	не более 150 000

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

Наименование оборудования	Количество установок кондиционирования и систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.)
Кондиционер	не более 5 единиц на управление	не более 4000

54. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации:

Цена 1 услуги (руб.)	Количество услуг по размещению информации в год
Не более 1000	не более 12

48. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по договорам возмездного оказания услуг:

Планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг	Стоимость 1 месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг (руб.)	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Максимальное количество физических лиц, привлекаемых по договорам возмездного оказания услуг
Не более 3 месяцев	не более 33000	В соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации	не более 3 человек

III. Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета

1. Затраты на оплату модернизации и ремонта локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

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

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

$P_{i лвс}$ - цена модернизации и ремонта 1 локальной вычислительной сети i -го вида в год.

2. Затраты на оплату услуг по ремонту и техническому обслуживанию (поверке) бытовой техники, строительных приборов и иного оборудования ($Z_{бсо}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i бсо}$ - количество i -й бытовой техники, строительных приборов и иного оборудования;

$P_{i бсо}$ - цена ремонта и технического обслуживания (поверки) 1 единицы i -й бытовой техники, строительных приборов и иного оборудования в год.

3. Затраты на оплату услуг по утилизации оборудования (Z_y) определяются по формуле:

$$Z_y = Q_y \times P_y, \text{ где:}$$

Q_y - количество утилизируемого оборудования;

P_y - цена услуги по утилизации единицы оборудования.

4. Затраты на оплату услуг по модернизации официального сайта министерства (Z_m) определяются по формуле:

$$Z_m = Q_m \times P_m, \text{ где:}$$

Q_m - количество услуг по модернизации официального сайта министерства в год;

P_m - цена предоставления услуги по модернизации официального сайта министерства.

4. Затраты на оплату услуг по организации проведения мероприятий ($Z_{опм}$) определяются по формуле:

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

$Q_{опм}$ - планируемое количество услуг по организации проведения мероприятий в год;

$P_{опм}$ - цена одной услуги по организации проведения мероприятия.

5. Затраты на оплату услуг по выпуску простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{вл}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{вл}}$ - количество i -го программного обеспечения;

$P_{i\text{вл}}$ - стоимость выпуска простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения.

6. Затраты на приобретение оборудования для локальных вычислительных сетей ($Z_{овс}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i_{овс}}$ - количество i -го оборудования для локальных вычислительных сетей;

$P_{i_{овс}}$ - стоимость одного i -го оборудования для локальных вычислительных сетей.

7. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{со}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i_{со}}$ - количество i -го серверного оборудования;

$P_{i_{со}}$ - стоимость одного i -го серверного оборудования.

8. Затраты на приобретение средств стационарной связи ($Z_{сц}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i_{сц}}$ - количество средств стационарной связи по i -й должности;

$P_{i_{сц}}$ - стоимость одного средства стационарной связи для i -й должности.

9. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{и}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i_{и}}$ - количество источников бесперебойного питания по i -й должности;

$P_{i_{и}}$ - стоимость одного источника бесперебойного питания для i -й должности.

10. Затраты на приобретение расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

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

$Q_{лвс}$ - количество локальных вычислительных сетей;

$P_{лвс}$ - норматив потребления расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей в год.

11. Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи ($Z_{фс}$) определяются по формуле:

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

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

$P_{фс}$ - цена одного отправления исходящей информации, отправляемой фельдъегерской связью.

12. Затраты на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации ($Z_{сми}$) определяются по формуле:

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

$Q_{сми}$ - количество услуг;

$P_{сми}$ - цена предоставления услуги.

13. Затраты на приобретение бытовой техники и иного оборудования ($Z_{бо}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\ бо}$ - количество i -й бытовой техники и иного оборудования;

$P_{i\ бо}$ - цена i -й бытовой техники и иного оборудования.

14. Затраты на оплату нотариальных услуг ($Z_{\text{нот}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ нот}}$ - количество i -х разовых нотариальных услуг;

$P_{i \text{ нот}}$ - цена i -го разового предоставления услуги.

15. Затраты на оплату услуг страхования государственных служащих ($Z_{\text{стр}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ стр}}$ - количество i -х разовых услуг страхования;

$P_{i \text{ стр}}$ - цена i -го разового предоставления услуги.

16. Затраты на оплату услуг по научно-технической обработке документов постоянного хранения ($Z_{\text{нто}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{нто}}$ - планируемое количество услуг по научно-технической обработке документов постоянного хранения в год;

$P_{\text{нто}}$ - цена одной услуги по научно-технической обработке документов постоянного хранения.

17. Затраты на оплату услуг по изготовлению и передаче электронных подписей ($Z_{\text{эп}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ эп}}$ - количество i -х услуг по изготовлению и передаче электронных подписей в год;

$P_{i \text{ эп}}$ - цена i -й услуги по изготовлению и передаче электронных подписей.

18. Затраты на оплату услуг экспертов и экспертных организаций, привлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги ($Z_{\text{экс}}$), определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ тpy}}$ - количество i -х товаров (работ, услуг), при приемке которых привлечены эксперты и экспертные организации;

$P_{i \text{ уэсп}}$ - цена предоставления i -й услуги экспертов и экспертных организаций за единицу товара.

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
