ПРОЕКТ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства»

В соответствии со статьей 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», постановлениями Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения» и от 30 декабря 2015 года № 531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» (далее ГКУЛО «ГЭИРЗ») согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ленинградской области от 22 ноября 2017 года N 486 "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения ленинградской области "Государственный экспертный институт регионального законодательства".

Губернатор

Ленинградской области

А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

(приложение)

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

На обеспечение направлений деятельности (функций)

государственного казенного учреждения Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства»

## I. Общие положения

1.1. Настоящим документом устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение направлений деятельности (функций) государственного казенного учреждения Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства» (далее - ГКУЛО «ГЭИРЗ») в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты (Зобщ) включают в себя затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), прочие административно-хозяйственные затраты (Захз), затраты на дополнительное профессиональное образование (Здпо) и рассчитываются по формуле:

**(Зобщ) = (Зикт) + (Захз)+ (Здпо)**

1.3. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг в соответствии с приложениями 1 - 22 к нормативным затратам, а также показатель расчетной численности работников (Чоп), который определяется с округлением до целого числа по формуле:

Чоп = Чфакт $×$1,1

где:

Чфакт - фактическая численность работников;

1,1 - коэффициент, учитывающий вакантные должности.

При этом полученное значение расчетной численности Чоп не может превышать предельную штатную численность работников.

1.4. Норматив цены товаров, работ, услуг определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. При определении потребности ГКУЛО «ГЭИРЗ» в товарах, классифицируемых как основные средства или материальные запасы, учитывается их фактическое наличие на балансе. При расчете потребности в товарах, относящихся к основным средствам, учитывается также срок их фактического использования.

## II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии **(Зикт)** включают в себя затраты:

* 1. затраты на услуги связи: абонентскую плату (Заб), затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов), затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот), затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи), затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип);
	2. затраты на содержание имущества: затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт), затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм),
	3. затраты на приобретение прочих работ, услуг: затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс), затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип), затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ;
	4. затраты на приобретение основных средств: затраты на приобретение рабочих станций (Зрст), затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм), затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот), затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк), затраты на приобретение прочих основных средств относящихся к информационно-коммуникационным технологиям (Зпросикт);
	5. затраты на приобретение материальных запасов: затраты на приобретение мониторов (Змон), затраты на приобретение системных блоков (Зсб), затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт), затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн), затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм), затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп)

 и определяются по формуле:

(Зикт) = (Заб)+ (Зпов)+ (Зсот)+(Зи)+ (Зип)+(Зрвт)+(Зрпм)+ (Зсспс) +(Зсип)+(Знп)+(Зрст)+

+ (Зпм)+(Зпрсот)+(Зпрпк)+ (Зпросикт)+ (Змон)+(Зсб)+(Здвт)+(Змн)+(Зрм)+(Ззп)

и включают в себя затраты:

Затраты на услуги связи

* + 1. Затраты на абонентскую плату  определяются по формуле:



где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

* + 1. Затраты на повременную оплату местных и междугородних телефонных соединений  определяются по формуле:

$$З\_{пов}=\sum\_{g=1}^{k}Q\_{g m}× S\_{g m}×P\_{g m }×N\_{g m}+ \sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мг} × S\_{i мг }×P\_{i мг} ×N\_{i мг}$$

где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

* + 1. Затраты на оплату услуг подвижной связи  определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

* + 1. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров  определяются по формуле:



где:

 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

* + 1. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:



где:

Qi ип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

Pi ип - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Затраты на содержание имущества

1. * 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники  определяются по формуле:



где:

 - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники  определяется с округлением до целого по формуле:

$Q\_{i предел}= Ч\_{оп}×1$,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.3. настоящих нормативных затрат.

* + 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

* + 1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем  определяются по формуле:



где  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

* + 1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  определяются по формуле:



где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

* + 1. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации  определяются по формуле:



где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Затраты на приобретение основных средств

* + 1. Затраты на приобретение рабочих станций  определяются по формуле:

$$З\_{рст}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рст предел}×P\_{i рст} $$

где:

 - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности  определяется по формуле:

$Q\_{i рст предел}=Ч\_{оп} ×1$,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.3. настоящих нормативных затрат.

* + 1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  определяются по формуле:

$$З\_{пм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i пм}×P\_{i пм} $$

где:

$Q\_{i пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

 - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение средств подвижной связи  определяются по формуле:



где:

 - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с установленными нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с установленными нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

* + 1. Затраты на приобретение планшетных компьютеров  определяются по формуле:



где:

 - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

 - цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение прочих основных средств относящихся к информационно-коммуникационным технологиям (Зпросикт) определяются по формуле:

$$З\_{просикт}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i просикт}×P\_{i просикт} $$

где:

$Q\_{i просикт}$ - количество прочих основных средств по i-й должности;

$P\_{i просикт}$ - цена одного прочего основного средства по i-й должности

Затраты на приобретение материальных запасов

* + 1. Затраты на приобретение мониторов  определяются по формуле:



где:

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

* + 1. Затраты на приобретение системных блоков  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

* + 1. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

 - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

* + 1. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации , определяются по формуле:



где:

 - количество i-го носителя информации в соответствии с установленными нормативами;

 - цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  определяются по формуле:



где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i-го типа в соответствии с установленными нормативами;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена одной единицы i-й запасной части.

## III. Прочие затраты

Прочие затраты на административно-хозяйственные расходы **(Захз)** включают в себя:

* 1. затраты на услуги связи: затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп);
	2. затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп);
	3. затраты на аренду: затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания , затраты на аренду оборудования для проведения совещания ;
	4. затраты на содержание имущества: затраты на проведение текущего ремонта помещения , затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения , затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зто авт), Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (Зто бо) затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ;
	5. затраты на приобретение прочих работ, услуг: затраты на приобретение спецжурналов , затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания , затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств , затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств , затраты на приобретение полисов страхования имущества (Зстрах);
	6. затраты на приобретение основных средств: затраты на приобретение транспортных средств , затраты на приобретение мебели (Зпмеб), затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск);
	7. затраты на приобретение материальных запасов: затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц), затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп), затраты на приобретение горюче-смазочных материалов , затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпа), затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны , затраты на приобретение автомобильных принадлежностей (Завтп), затраты на приобретение прочих материальных запасов не относящихся к информационно-коммуникационным технологиям (Зпромз)

и определяются по формуле:

**(Захз)** = (Зп)+(Зпп)+(Закз)+(Заоб)+(Зтр)+ (Заутп) +(Зто авт) + (Зто бо) + (Зскив) ++ + (Зосм) + (Зосаго) + (Зстрах) + (Зам) + (Зпмеб)+ (Зск)+ (Зканц)+ (Зхп)+ (Згсм)+ (Ззпа)+ (Змзго)+ (Завтп) + (Зпромз)

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги

связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные

технологии

* + 1. Затраты на оплату услуг почтовой связи  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

Затраты на транспортные услуги

* + 1. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

Затраты на аренду помещений и оборудования

* + 1. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

* + 1. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания  определяются по формуле:



где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена одного часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам

на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

* 1. 1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения  определяются, по формуле:



где:

 - площадь i-го помещения, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади i-го помещения.

* + 1. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения  определяются по формуле:



где:

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

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

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

* + 1. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зто авт) определяются по фактической стоимости работ.
		2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (Зто бо) определяются по фактической стоимости работ.
		3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи

с командированием работников, заключаемым со сторонними

организациями, а также к затратам на коммунальные услуги,

аренду помещений и оборудования, содержание имущества

в рамках прочих затрат и затратам на приобретение

прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

* + 1. Затраты на приобретение спецжурналов  определяются по формуле:



где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - Цена одного i-го спецжурнала.

* + 1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания , определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
		2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

* + 1. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств  определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации 04 декабря 2018 года N 5000-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов (их минимальных и максимальных значений, выраженных в рублях), коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:



где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

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

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

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

* + 1. Затраты на приобретение полисов страхования имущества (Зстрах) определяется в соответствии со ставками страховых тарифов.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

* + 1. Затраты на приобретение транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

* + 1. Затраты на приобретение мебели  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с установленными нормативами;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение систем кондиционирования  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена одной системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

* + 1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей  определяются по формуле:



где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.3. настоящих нормативных затрат.

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей  определяются по формуле:



где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с установленными нормативами.

* + 1. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов  определяются по формуле:



где:

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

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - километраж i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

* + 1. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпа) определяются по фактическим потребностям при проведении ремонтных работ служебного автотранспорта.
		2. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны  определяются по формуле:



где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с установленными нормативами;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с установленными нормативами;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.3. настоящих нормативных затрат.

* + 1. Затраты на приобретение автомобильных принадлежностей (Завтп) определяются по формуле:

$$З\_{автп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i автп} ×P\_{i автп }$$

где:

$Q\_{i автп} $- количество i-ых автомобильных принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

$P\_{i авт} $- цена i-й единицы автомобильных принадлежностей.

* + 1. Затраты на приобретение прочих материальных запасов не относящихся к информационно-коммуникационным технологиям (Зпромз) определяются по формуле:

$$З\_{промз}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i прмз}×P\_{i прмз} $$

где:

$Q\_{i прмз}$ - количество прочих материальных запасов по i -й должности;

$P\_{i прмз}$ - цена одного прочего материального запаса средства по i-й должности.

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование

35. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации  определяются по формуле:



где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение 1

к нормативным затратам…

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, нормативы цены услуг подвижной связи и нормативы количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | SIM-карта для установки в оборудование подвижной радиотелефонной связи | SIM-карта для установки в оборудование передачи данных через сети подвижной радиотелефонной связи  |
| Количество | Предельные расходы на услуги связи в мес., руб. | Количество | Предельные расходы на услуги связи в мес., руб. |
|  | Исполнительный директор | 1 | 2 000,0 | 1 | 700,0 |
|  | Заместитель директора | 1 | 1 000,0 | 1 | 700,0 |
|  | Главный бухгалтер | 1 | 1 000,0 | 1 | 500,0 |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 000,0 | 1 | 500,0 |

Приложение 2

к нормативным затратам …

Нормативы количества и цены услуг по сопровождению справочно-правовых систем и приобретения иного программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. |
|  | Программные средства передачи данных | Не более 1 на учреждение | 20 000,0 |
|  | Программные средства для ведения бюджетного учета и начисления заработной платы | Не более 2 на учреждение | 50 000,0 |
|  | Операционная система | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия на моноблоке или ПК | 25 000,0 |
|  | Электронная справочная система «Госфинансы» | Не более 1 на учреждение | 120 000,0 |

Приложение 3

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. |
|  | Антивирусная программа | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия на моноблоке или ПК | 5 000,0 |

Приложение 4

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены рабочих станций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Ноутбук | Не более 3 на учреждение | 80 000,0 | Исполнительный директор, заместитель директора | 5 |
|  | Рабочая станция (моноблок), тип 1 | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия системного блока | 80 000,0 | Исполнительный директор, заместитель директора | 5 |
|  | Рабочая станция (моноблок), тип 2 | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия системного блока | 70 000,0 | Все группы должностей, за исключением исполнительного директора, заместителей директора | 5 |

Приложение 5

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Принтер | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством | 11 000,0 | Все должности | 5 |
|  | Многофункциональное устройство (МФУ), тип 1 | Не более 1 из расчета на каждых 2 сотрудников или одно помещение, при условии отсутствия обеспечения принтером | 30 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | Многофункциональное устройство (МФУ), тип 2 | Не более 1 на учреждение | 85 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | Многофункциональное устройство (МФУ), тип 3 | Не более 1 на учреждение | 75 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | Многофункциональное устройство (МФУ), тип 4 | Не более 1 на учреждение | 250 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | Сканер | Не более 1 на отдел | 10 000,0 | не устанавливаются | 5 |

Приложение 6

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены средств подвижной связи

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

Приложение 7

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Планшетный компьютер | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 40 000,0 | Исполнительный директор или заместитель директора | 5 |

Приложение 8

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены мониторов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Монитор | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия рабочей станции (моноблока) | 20 000,0 | Все должности | 5 |

Приложение 9

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены системных блоков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Системный блок | Не более 1 в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия рабочей станции (моноблока) | 60 000,0 | Все должности | 5 |

Приложение 10

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | Не более 3 в расчете на одного сотрудника | 1 500,0 | Все должности | 3 |
|  | Внешний жесткий диск | Не более 1 на отдел | 5 000,0 | не устанавливаются | 3 |
|  | Оптические диски (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW) | Не более 10 в расчете на одного сотрудника в год | 50,0 | Все должности | - |

Приложение 11

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. |
|  | Принтер | не более 10 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы в год | не более 10 000 рублей за 1 единицу |
|  | МФУ, тип 1 | не более 10 картриджей/тонеров для 1 единицы в год | не более 12 000 рублей за 1 единицу |
|  | МФУ, тип 2 | не более 5 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы в год | не более 15 000 рублей за 1 единицу |
|  | МФУ, тип 3 | не более 5 картриджей/тонеров для 1 единицы в год | не более 15 000 рублей за 1 единицу |
|  | МФУ, тип 4 | не более 5 картриджей/тонеров для 1 единицы в год | не более 15 000 рублей за 1 единицу |

Приложение 12

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены прочих основных средств относящихся к информационно-коммуникационным технологиям

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество оборудования, средств коммуникации, шт. | Предельная цена оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Телефонный аппарат с [беспроводной связью](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%8F%D0%B7%D1%8C) трубки с базой | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 7 000,0 | все должности | 5 |
|  | Проводной телефонный аппарат | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 4 000,0 | Все должности при условии отсутствия телефонного аппарата с [беспроводной связью](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%8F%D0%B7%D1%8C) трубки с базой  | 5 |
|  | Источник бесперебойного питания | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 8 000,0 | Все должности | 5 |

Приложение 13

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование печатного издания | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. | Должности сотрудников |
|  | Печатные издания по вопросам бухгалтерского учета, финансов, кадровой работы, юриспруденции, делопроизводства и государственных закупок и др. | не более 1 комплектов по каждой тематике в год | не более 50 000 рублей за 1 комплект | Главный бухгалтер, начальник отдела |
|  | Собрание законодательства Российской Федерации | не более 1 комплекта в год | не более 15 000 рублей за 1 комплект | Исполнительный директор, заместитель директора |
|  | Научная литература по российскому законодательству | не более 1 комплекта в год | не более 15 000 рублей за 1 комплект | Исполнительный директор, заместитель директора |

Приложение 14

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена в год, руб. |
|  | Полис ОСАГО | Из расчета на 1 единицу транспортного средства | Определяется в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 04 декабря 2018 года N 5000-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов (их минимальных и максимальных значений, выраженных в рублях), коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» |

Приложение 15

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены транспортных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Автомобиль, не более 200 л.с. | Не более 2 на учреждение | 1 500 000,0 | не устанавливаются | 10 |

Приложение 16

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены мебели, бытовой техники и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена, руб. | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
|  | КАБИНЕТ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
|  | Стол руководителя | Не более 1 | 40 000,0 | 5 |  |
|  | Стол приставной | Не более 1 | 20 000,0 | 5 |  |
|  | Стол для заседаний | Не более 1 | 50 000,0 | 5 |  |
|  | Стол журнальный | Не более 1 | 25 000,0 | 5 |  |
|  | Стол для телефонов | Не более 1 | 10 000,0 | 5 |  |
|  | Шкаф комбинированный | Не более 1 | 40 000,0 | 5 |  |
|  | Шкаф книжный | Не более 1 | 35 000,0 | 5 |  |
|  | Шкаф платяной | Не более 1 | 35 000,0 | 5 |  |
|  | Тумба | Не более 2  | 10 000,0 | 5 |  |
| Иные предметы: |
|  | Кресло руководителя | Не более 1 | 20 000,0 | 5  |  |
|  | Стулья | Не более 6 | 8 000,0 | 5  |  |
|  | Набор мягкой мебели | Не более 1 | 30 000,0 | 5  |  |
|  | Вешалка напольная | Не более 1 | 8 000,0 | 5  |  |
|  | Зеркало | Не более 1 | 10 000,0 | 5  |  |
|  | Холодильник | Не более 1 | 30 000,0 | 10 |  |
|  | Телевизор | Не более 1 | 50 000,0 | 5 |  |
|  | Кофемашина | Не более 1 | 40 000,0 | 5 |  |
|  | Электрический чайник | Не более 1 | 5 000,0 | 5 |  |
|  | Тумба под телевизор | Не более 1 | 15 000,0 | 5  |  |
|  | Жалюзи | Не более 1 | 5 000,0 | 3  | на окно |
|  | Лампа настольная | Не более 1 | 5 000,0 | 5  |  |
|  | Настольный набор руководителя | Не более 1 | 7 000,0 | 5  |  |
|  | Часы настенные | Не более 1 | 3 000,0 | 5  |  |
|  | Сейф | Не более 1 | 80 000,0 | 10 |  |
|  | КАБИНЕТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
|  | Стол письменный | Не более 1 | 30 000,0 | 5  |  |
|  | Стол для заседаний | Не более 1 | 20 000,0 | 5 |  |
|  | Стол приставной | Не более 1 | 15 000,0 | 5 |  |
|  | Полка навесная | Не более 1 | 5 000,0 | 5 |  |
|  | Шкаф книжный | Не более 2 | 15 000,0 | 5 |  |
|  | Шкаф платяной | Не более 1 | 15 000,0 | 5 |  |
|  | Тумба | Не более 1 | 8 000,0 | 5 |  |
| Иные предметы: |
|  | Кресло | Не более 1 | 10 000,0 | 5 |  |
|  | Стулья | Не более 4 | 4 000,0 | 5  |  |
|  | Вешалка напольная | Не более 1 | 8 000,0 | 5  |  |
|  | Зеркало | Не более 1 | 10 000,0 | 5  |  |
|  | Вентилятор | Не более 1 | 5 000,0 | 5  |  |
|  | Электрический чайник | Не более 1 | 5 000,0 | 5  |  |
|  | Жалюзи | Не более 1 | 5 000,0 | 3  | на окно |
|  | Часы настенные | Не более 1 | 3 000,0 | 5  |  |
|  | Лампа настольная | Не более 1 | 5 000,0 | 5  |  |
|  | Доска магнитно-маркерная | Не более 1 | 20 000,0 | 5  |  |
|  | Сейф | Не более 1 | 50 000,0 | 10 |  |
|  | КАБИНЕТЫ СОТРУДНИКОВ |
|  | Стол  | Не более 1 | 10 000,0 | 5  |  |
|  | Стол для компьютера | Не более 1 | 10 000,0 | 5  | по числу рабочих станций |
|  | Шкаф книжный | Не более 1 | 10 000,0 | 5  | на 2 сотрудников |
|  | Шкаф платяной | Не более 1 | 10 000,0 | 5  | на 2 сотрудников |
|  | Тумба | Не более 1 | 6 000,0 | 5 | на 1 сотрудника |
|  | Кресло рабочее | Не более 1 | 8 000,0 | 5  | на 1 сотрудника |
|  | Стулья | Не более 2 | 4 000,0 | 5  | на 1 сотрудника |
|  | Вешалка напольная | Не более 1 | 4 000,0 | 5  | на кабинет |
|  | Полка навесная | Не более 1 | 3 000,0 | 5  | на кабинет |
|  | Зеркало | Не более 1 | 5 000,0 | 5  | на кабинет |
|  | Вентилятор | Не более 1 | 5 000,0 | 5  | на кабинет |
|  | Электрический чайник | Не более 1 | 5 000,0 | 5  | на кабинет |
|  | Жалюзи | Не более 1 | 3 000,0 | 3  | на окно |
|  | Часы настенные | Не более 1 | 3 000,0 | 5  | на кабинет |
|  | Лампа настольная | Не более 1 | 3 000,0 | 5  | на 1 сотрудника |
|  | Шкаф металлический | Не более 1 | 20 000,0 | 5 | на 1 сотрудника |

Приложение 17

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены систем кондиционирования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество оборудования, шт. | Предельная цена оборудования, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | кондиционер | Не более 1 из расчета на одно помещение | 50 000,0 | не устанавливаются | 5 |

Приложение 18

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены прочих основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество оборудования, шт. | Предельная цена оборудования, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | проектор | Не более 1 на учреждение | 50 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | экран мобильный | Не более 1 на учреждение | 15 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | стол проекционный | Не более 1 на учреждение | 15 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | микрофон | Не более 2 на учреждение | 8 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | видеокамера | Не более 1 на учреждение | 30 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | фотоаппарат | Не более 1 на учреждение | 40 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | диктофон | Не более 1 на отдел | 5 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | уничтожитель бумаги (шредер) | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 15 000,0 | Исполнительный директор, заместитель директора, главный бухгалтер | 5 |
|  | обогреватель | Не более 1 из расчета на каждых 2 сотрудников или одно помещение | 6 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | микроволновая печь | Не более 1 на отдел | 10 000,0 | не устанавливаются | 5 |
|  | ламинатор | Не более 1 на учреждение | 4 000,0 | не устанавливаются | 5 |

Приложение 19

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

на 1 сотрудника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Предельное количество | Предельная цена, руб. | Периодичность получения |
|  | Антистеплер | штука | 1 | 100,0 | 1 раз в год |
|  | Батарейка АА | штука | 3 | 80,0 | 1 раз в квартал |
|  | Батарейка ААА | штука | 3 | 80,0 | 1 раз в квартал |
|  | Батарейка аккумуляторная | штука | 3 | 300,0 | 1 раз в квартал |
|  | Бейдж | штука | 5 | 50,0 | 1 раз в квартал |
|  | Блок-кубик для заметок | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в полгода |
|  | Блокнот А5 на спирали (не более 50 листов) | штука | 1 | 120,0 | 1 раз в полгода |
|  | Бумага А3 | упаковка | 2 | 750,0 | 1 раз в год |
|  | Бумага А4 | упаковка | 8 | 350,0 | 1 раз в квартал |
|  | Датер | штука | 1 | 2 400,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Дырокол | штука | 1 | 1 000,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Зажим канцелярский (12 шт.) | упаковка | 5 | 50,0 | 1 раз в квартал |
|  | Закладки с клеевым краем  | упаковка | 4 | 100,0 | 1 раз в квартал |
|  | Калькулятор | штука | 1 | 1000,0 | 1 раз в 5 лет |
|  | Карандаш механический | штука | 1 | 130,0 | 1 раз в полгода |
|  | Карандаш простой | штука | 1 | 40,0 | 1 раз в квартал |
|  | Карта | штука | 1 | 6 000,0 | 1 раз в 5 лет |
|  | Клей ПВА | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в полгода |
|  | Клей-карандаш, 20 гр. | штука | 1 | 130,0 | 1 раз в полгода |
|  | Книга учета (96 листов) | штука | 1 | 500,0 | 1 раз в год |
|  | Кнопки | упаковка | 2 | 90,0 | 1 раз в квартал |
|  | Конверт  | штука | 10 | 50,0 | 1 раз в квартал |
|  | Короб архивный | штука | 5 | 500,0 | 1 раз в год |
|  | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 90,0 | 1 раз в квартал |
|  | Корректирующая лента | штука | 1 | 250,0 | 1 раз в полгода |
|  | Краска штемпельная | штука | 1 | 200,0 | 1 раз в полгода |
|  | Ластик | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в полгода |
|  | Лезвия для ножа канцелярского | упаковка | 1 | 150,0 | 1 раз в полгода |
|  | Линейка | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в год |
|  | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 4 | 250,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Маркер для доски | штука | 4 | 200,0 | 1 раз в полгода |
|  | Маркер-текстовыделитель, 4 цвета | упаковка | 1 | 280,0 | 1 раз в полгода |
|  | Накопитель для бумаг | штука | 4 | 280,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Настенный календарь | штука | 1 | 200,0 | 1 раз в год |
|  | Настольный набор - подставка для канцелярских товаров | штука | 1 | 1 200,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Нитки для прошивания документов | штука | 1 | 400,0 | 1 раз год |
|  | Нож канцелярский | штука | 1 | 110,0 | 1 раз в год |
|  | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 250,0 | 1 раз в год |
|  | Органайзер /ежедневник | штука | 1 | 350,0 | 1 раз в год |
|  | Открытка | штука | 5 | 80,0 | 1 раз в квартал |
|  | Папка-конверт на молнии | штука | 5 | 40,0 | 1 раз в год |
|  | Папка на резинке | штука | 5 | 100,0 | 1 раз в год |
|  | Папка с арочным механизмом  | штука | 5 | 350,0 | 1 раз в год |
|  | Папка с завязками | штука | 5 | 50,0 | 1 раз в год |
|  | Папка с зажимом | штука | 3 | 180,0 | 1 раз в квартал  |
|  | Папка-уголок | штука | 5 | 25,0 | 1 раз в квартал |
|  | Папка на кольцах | штука | 2 | 150,0 | 1 раз в квартал  |
|  | Папка-планшет | штука | 1 | 210,0 | 1 раз в год |
|  | Папка файловая на 40 файлов | штука | 1 | 250,0 | 1 раз в полгода |
|  | Папка файл-вкладыш | штука | 25 | 5,0 | 1 раз в квартал |
|  | Папка адресная | штука | 1 | 1 000,0 | 1 раз в год |
|  | Пленка для ламинатора | упаковка | 1 | 1 200,0 | 1 раз в год |
|  | Подставка для визиток | штука | 1 | 120,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Подставка настольная, А4 | штука | 1 | 550,0 | 1 раз в год |
|  | Подушка для печати | штука | 1 | 300,0 | 1 раз в год |
|  | Разделитель листов | упаковка | 1 | 150,0 | 1 раз в полгода |
|  | Рамка, А4 | штука | 1 | 600,0 | 1 раз в квартал |
|  | Резак для бумаги | штука | 1 | 3 500,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Ручка гелевая | штука | 1 | 90,0 | 1 раз в квартал |
|  | Ручка шариковая | штука | 3 | 100,0 | 1 раз в квартал |
|  | Скобы для степлера (1000 шт.) | упаковка | 1 | 80,0 | 1 раз в квартал |
|  | Скоросшиватель картонный | штука | 5 | 20,0 | 1 раз в квартал |
|  | Скоросшиватель пластиковый | штука | 4 | 20,0 | 1 раз в квартал |
|  | Скотч  | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в полгода |
|  | Скотч двухсторонний | штука | 1 | 350,0 | 1 раз в год |
|  | Скрепки (100 шт.) | упаковка | 4 | 120,0 | 1 раз в квартал |
|  | Скрепочница | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Степлер (не более 40 л.) | штука | 1 | 1 200,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Стержни простые | штука | 3 | 80,0 | 1 раз в квартал |
|  | Стержни для карандашей автоматических (12 шт.) | упаковка | 1 | 100,0 | 1 раз в квартал |
|  | Стикеры клейкие | упаковка | 4 | 90,0 | 1 раз в квартал |
|  | Точилка для карандашей | штука | 1 | 70,0 | 1 раз в год |
|  | Указка лазерная | штука | 1 | 1 200,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Шило канцелярское | штука | 1 | 500,0 | 1 раз в 5 лет |
|  | Штамп | штука | 1 | 1 500,0 | 1 раз в 3 года |

Приложение 20

к нормативным затратам…

Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, ед. | Предельная цена, руб. | Должности сотрудников | Периодичность получения |
|  | Салфетки влажные | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 350,0 | Все должности | 1 раз в квартал |
|  | Чистящее средство | Не более 1 на учреждение | 150,0 | не устанавливаются | 1 раз в месяц |
|  | Бумага туалетная | Не более 1 на учреждение | 35,0 | не устанавливаются | 1 раз в день |
|  | Мешок для мусорных корзин (30 л) | Не более 1 комплекта на учреждение | 120,0 | не устанавливаются | 1 раз в месяц |
|  | Корзина для бумаг | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 350,0 | Все должности | 1 раз в 5 лет |
|  | Вешалка-плечики | Не более 2 в расчете на одного сотрудника | 200,0 | Все должности | 1 раз в 3 года |
|  | Таблички на кабинет | Не более 1 комплекта на кабинет | 1 000,0 | не устанавливаются | 1 раз в 5 лет |
|  | Удлинитель | Не более 1 в расчете на одного сотрудника | 1 000,0 | Все должности | 1 раз в 5 лет |

Приложение 21

к нормативным затратам…

Норматив количества и цены материальных запасов

для гражданской обороны

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, ед. | Предельная цена, руб. | Должности сотрудников | Срок эксплуатации в годах |
|  | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | Не более 1 | 3 500,0 | Все должности | 25 лет |
|  | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | Не более 1  | 1 500,0 | Все должности | 25 лет |
|  | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | Не более 1  | 400,0 | Все должности | 25 лет |
|  | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗТК-У | Не более 1  | 2 500,0 | Все должности | 5 лет |
|  | Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты | Не более 1  |  1 200,0 | Все должности | 3 года |
|  | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | Не более 1 | 250,0 | Все должности | 5 лет |
|  | Индивидуальный перевязочный пакет  | Не более 1 | 150,0 | Все должности | 5 лет |

Приложение 22

к нормативным затратам…

Норматив количества и цены автомобильных принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Предельное количество, ед. | Предельная цена, руб. | Периодичность получения |
|  | Навигатор | Не более 1 на транспортное средство | 10 000,0 | 1 раз в 5 лет |
|  | Видеорегистратор | Не более 1 на транспортное средство | 10 000,0 | 1 раз в 5 лет |
|  | Шипованные зимние шины | Не более 1 комплекта (4 шины) на транспортное средство | 50 000,0 | 1 раз в 40 000 км. пробега |
|  | Летние шины | Не более 1 комплекта (4 шины) на транспортное средство | 40 000,0 | 1 раз в 50 000 км. пробега |
|  | Огнетушитель автомобильный | Не более 1 на транспортное средство | 3 000,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Жидкость для стеклоомывателя | Не более 5 литров на транспортное средство | 300,0 | 1 раз в месяц |
|  | Масло моторное  | Не более 3 литров на транспортное средство | 5 000,0 | 1 раз в 10 000 км. пробега |
|  | Аптечка автомобильная | Не более 1 на транспортное средство | 500,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Щетки стеклоочистителя | Не более 1 комплекта на транспортное средство | 3 000,0 | 1 раз в полгода |
|  | Набор автомобилиста | Не более 1 комплекта на транспортное средство | 2 000,0 | 1 раз в 5 лет |
|  | Жилетка автомобилиста | Не более 1 на транспортное средство | 500,0 | 1 раз в 3 года |
|  | Коврики резиновые | Не более 1 комплекта на транспортное средство | 10 000,0 | 1 раз в 5 лет |