

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АГЕНСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

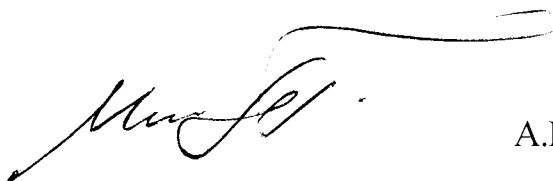
19 мая 2017 года № 16  
г. Калининград

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Агентства по рыболовству Калининградской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Калининградской области от 24 марта 2016 года № 142 «Об установлении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Калининградской области (включая подведомственные казенные учреждения), иных государственных органов Калининградской области, органа управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Калининградской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Агентства по рыболовству Калининградской области согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Руководитель (директор)



А.Г. Михалевич

Приложение  
к приказу Агентства по рыболовству  
Калининградской области  
от «19» мая 2017 года № 16

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
**на обеспечение функций**  
**Агентства по рыболовству Калининградской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по рыболовству Калининградской области (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Агентства по рыболовству Калининградской области (далее - Агентство).

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Агентством лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Калининградской области.

4. К видам нормативных затрат на обеспечение функций Агентства относятся:

4.1. затраты на информационно-коммуникационные технологии;

4.2. прочие затраты;

4.3. затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

5. Для расчета нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, а также порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

6. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 65н.

7. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

$$Ч_{ор} = Ч_с,$$

где:

$Ч_с$  – утвержденная предельная штатная численность лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Агентстве.

8. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статей 22, 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о закупках товаров, работ, услуг).

9. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом их фактического наличия, учитываемого на балансе Агентства.

10. 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.

## Раздел I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Глава 1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

$H_{i аб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг;

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

Расчет производится в соответствии с приложением №1 к настоящему нормативным затратам.

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

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

где:

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

$S_{g м}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу;

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

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

$S_{i \text{ мг}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

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

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

$S_{j \text{ мн}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу;

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

Затраты на внутрizonовые телефонные соединения рассчитываются аналогично затратам на местные телефонные соединения.

Расчет производится в соответствии с приложением № 1 к настоящим нормативным затратам.

13. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, утвержденными приказом Министерства (далее – нормативы Министерства);

$P_{i \text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами Министерства;

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

Расчет производится в соответствии с приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

14. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров ( $Z_{\text{и}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с приложением №3 к настоящим нормативным затратам.

15. Иные затраты, относящиеся к информационным услугам связи ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{и} = Z_{пр} + Z_{им},$$

где:

$Z_{пр}$  - затраты на оплату услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$Z_{им}$  - затраты на оплату услуг по размещению информационных материалов в региональном цветном печатном издании.

15.1 Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

где:

$P_{i пр}$  - цена по  $i$ -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

15.2. Затраты на оплату работ по созданию и оказанию услуг по размещению информационных материалов в региональном цветном печатном издании ( $Z_{им}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{им} = \sum_{i=1}^n P_{i им}$$

где:

$P_{i им}$  - цена  $i$ -го размещаемых информационных материалов, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

## Глава 2. Затраты на содержание имущества

16. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным

трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники и периферийных устройств ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ рвт}$  - фактическое количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного их количества  $i$ -х;

$P_{i\ рвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1  $i$ -ю рабочую станцию в год, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Предельное количество  $i$ -х рабочих станций ( $Q_{i\ рвт\ предел}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 2,$$

где:

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящих нормативных затрат.

18. Затраты на техническое обслуживание и (или) ремонт транспортных средств, стационарных электрифицированных насосных станций определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в рамках технических норм эксплуатации транспортных средств, стационарных электрифицированных насосных станций.

19. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{иси}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{иси} = Z_{зк} + Z_{эвт},$$

где:

$Z_{зк}$  - затраты на оплату услуг по заправке картриджей;

$Z_{эвт}$  - затраты на оплату услуг по экспертизе средств вычислительной и оргтехники.

19.1. Затраты на оплату услуг по заправке картриджей ( $Z_{зк}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{зк} = \sum_{i=1}^n Q_{к} \times P_{i\ зк},$$

где:

$Q_{к}$  - фактическое количество  $i$ -х картриджей, но не более предельного количества  $i$ -х картриджей;

$P_{i \text{ зк}}$  - цена заправки в расчете на 1  $i$ -й картридж в год, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Предельное количество  $i$ -х картриджей ( $Q_{i \text{ к предел}}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ к предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящих нормативных затрат.

19.2. Затраты на оплату услуг по экспертизе средств вычислительной и оргтехники ( $Z_{\text{эвт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{вт}} \times P_{i \text{ эвт}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х средств вычислительной и оргтехники, подлежащих экспертизе, рассчитанное в соответствии с нормами согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ рпм}}$  - цена экспертизы  $i$ -х средств вычислительной и оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

### Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$P_{i \text{ сспс}}$  - 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, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  - цена разработки, 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, в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг;

$P_{j \text{ пил}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

23. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ип}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

24. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}},$$

где:



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

$P_{i\text{об}}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го объекта (помещения);

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

$P_{j\text{ус}}$  - цена проведения проверки 1 единицы  $j$ -го оборудования (устройства), определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

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

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

где:

$Q_{i\text{ин}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ин}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

#### Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

26. Затраты на приобретение рабочих станций (компьютеров, ноутбуков) ( $Z_{\text{рст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i\text{рст предел}} - Q_{i\text{рст факт}}) \times P_{i\text{рст}}],$$

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$  - предельное количество рабочих станций (компьютеров, ноутбуков) по  $i$ -й должности;

$Q_{i\text{рст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций (компьютеров, ноутбуков) по  $i$ -й должности;

$P_{i\text{рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции (компьютеров, ноутбуков) по  $i$ -й должности, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Предельное количество рабочих станций (компьютеров, ноутбуков) по  $i$ -й должности ( $Q_{i\text{рст предел}}$ ) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 2,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящих нормативных затрат.

Расчет нормативов количества и цены осуществляется в соответствии с приложением № 5 к настоящим нормативным затратам.

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата, фотоаппарата по  $i$ -й должности;

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата, фотоаппарата по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата, фотоаппарата, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Расчет нормативов количества и цены осуществляется в соответствии с приложением № 4 к настоящим нормативным затратам.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{\text{обин}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ обин}}$  - цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

## Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение магнитных, оптических и электронных носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Расчет нормативов количества и цены осуществляется в соответствии с приложением № 6 к настоящим нормативным затратам.

30. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{pm}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,pm} \times N_{i\,pm} \times P_{i\,pm},$$

где:

$Q_{i\,pm}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа;

$N_{i\,pm}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\,pm}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Расчет производится в соответствии с приложением № 7 к настоящим нормативным затратам.

31. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{zp}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{zp} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,zp} \times P_{i\,zp},$$

где:

$Q_{i\,zp}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемое по средним фактическим данным за 2 предыдущих финансовых года;

$P_{i\,zp}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

32. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{m\,bi}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{m\,bi} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,m\,bi} \times P_{i\,m\,bi},$$

где:

$Q_{i\,m\,bi}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса, определяемое по средним фактическим данным за 2 предыдущих финансовых года;

$P_{i\,m\,bi}$  - цена 1 единицы  $i$ -го материального запаса, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

## II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

### Глава 1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

33. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_p$ ) определяются по формуле:

$$Z_p = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Расчет производится в соответствии с приложением № 8 к настоящим нормативным затратам.

## Глава 2. Затраты на транспортные услуги

34. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{аут}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{iаут} \times P_{iаут} \times N_{iаут},$$

где:

$Q_{iаут}$  - планируемое к аренде количество  $i$ -х транспортных средств. При этом количество транспортных средств, планируемое к аренде, рассчитывается как разница между общим количеством транспортных средств, установленным нормативами Министерства, и количеством транспортных средств, состоящих на балансе Министерства, в один и тот же период времени;

$P_{iаут}$  - цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг;

$N_{iаут}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -го транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с приложением № 9 к настоящим нормативным затратам.

## Глава 3. Затраты на оплату расходов по контрактам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$  - затраты по контракту на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$  - затраты по контракту на найм жилого помещения на период командирования.

36. Затраты по контракту на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{\text{проезд}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Калининградской области от 03 апреля 2015 года № 186 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Калининградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений (отдельных положений постановлений) Правительства Калининградской области».

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

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му, направляемых в командировку;

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Калининградской области от 03.04.2015 года № 186 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Калининградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений (отдельных положений постановлений) Правительства Калининградской области»;

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

Глава 4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по контрактам 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

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

по фактическим затратам в отчетном финансовом году и по цене, определяемой в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

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

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

где:

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

$P_{j \text{ внсп}}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг;

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

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

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

40. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{\text{нэ}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{к}}$  - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{чз}}$  - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

$S_{\text{нэ}}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Калининградской области от 28 апреля 2007 года № 232 «Об оплате труда независимых экспертов»;

$k_{\text{стр}}$  - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании контрактов.

41. Затраты на оплату услуг по организации и проведению мероприятия, посвященного празднованию дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности ( $Z_{п}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

42. Затраты на оплату работ по разработке документации по установлению оптимальных параметров технологий возделывания основных сельскохозяйственных культур для условий Калининградской области ( $Z_{рд}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

43. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{гсм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n Q_{iн} \times P_{iгсм},$$

где:

$Q_{iн}$  - нормативный расход топлив на плановый период  $i$ -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{iгсм}$  - цена одного литра топлива по  $i$ -му транспортному средству.

44. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{канц}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i канц}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящих нормативных затрат;

$P_{i канц}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии со статьей 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.

Расчет производится в соответствии с приложением №10 к настоящим нормативным затратам.

### Раздел III. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

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

$$Z_{доп} = \sum_{i=1}^n Q_{i доп} \times P_{i доп},$$

где:

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

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

46. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьями 22, 93 Федерального закона о закупках товаров, работ, услуг.



Приложение № 1  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы предельной цены на абонентскую плату, повременную  
оплату местных, междугородних и международных соединений**

| № п/п | Наименование учреждения                          | Количество абонентских номеров | Абонентская плата на 1 абонентский номер | Плата за местные, междугородние и международные телефонные соединения на 1 абонентский номер |
|-------|--|--------------------------------|--|--|
| 1.    | Агентство по рыболовству Калининградской области | 4                              | до 700 рублей в месяц                    | до 2500 рублей в месяц   |

Приложение № 2  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества SIM-карт и цены на оплату подвижной связи**

| № п/п | Наименование должности  | Подвижная связь                           |  |
|-------|-------------------------|---|--|
|       |                         | Количество абонентских номеров (SIM-карт) | Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции |
| 1.    | Руководитель (директор) | 1   | не более 2 тыс. рублей   |
| 2.    | Начальник отдела        | 1   | не более 500 рублей  |
| 3.    | Ведущий консультант     | 1   | не более 500 рублей  |

Приложение № 3  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на оплату сети Интернет**

| № п/п | Наименование  | Количество каналов передачи данных сети Интернет | Цена аренды канала передачи данных сети Интернет в месяц, руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
|-------|---|--|--|--|
| 1.    | Канал передачи данных сети Интернет с пропускной способностью не менее 100 Кбит/с - с 20.00 до 07.00, 5 Мбит/с – с 07.00 до 20.00 | 1  | не более 1450,00   | 12                                       |

Приложение № 4  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на приобретение многофункциональных устройств, принтеров, сканеров, фотоаппаратов**

| № п/п | Наименование должности  | Многофункциональное устройство |                         | Принтер    |                         | Сканер     |                         | Фотоаппарат |                         | Срок полезного использования |
|-------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------|-------------------------|------------|-------------------------|-------------|-------------------------|------------------------------|
|       |                         | количество                     | цена за ед. (тыс. руб.) | количество | цена за ед. (тыс. руб.) | количество | цена за ед. (тыс. руб.) | количество  | цена за ед. (тыс. руб.) |                              |
| 1.    | Руководитель (директор) |                                |                         | 1          | не более 20,0-          | -          | -                       | -           | -                       | не менее 5 лет               |
| 2.    | На всё учреждение       | 8                              | не более 20,0           | 3          | не более 15,0           |            |                         | 1           | 25                      | Не менее 5 лет               |

Приложение № 5  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на приобретение  
рабочих станций (компьютеров, ноутбуков)**

| №<br>п/п | Наименование<br>должности  | Рабочие станции                                     |                            |                                 |                                    |                            |                                 |
|----------|----------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|          |                            | компьютер в комплекте с<br>программным обеспечением |                            |                                 | ноутбук с программным обеспечением |                            |                                 |
|          |                            | коли-<br>чество                                     | цена за ед.<br>(тыс. руб.) | срок полезного<br>использования | коли-<br>чество                    | цена за ед.<br>(тыс. руб.) | срок полезного<br>использования |
| 1.       | Руководитель<br>(директор) | 1   | до 60,0                    | не менее 5 лет                  | 1                                  | до 30,0                    | не менее 5 лет                  |
| 2.       | Начальник отдела           | 1   | до 50,0                    | не менее 5 лет                  |                                    |                            |                                 |
| 3.       | Ведущий<br>консультант     |   |                            |                                 |                                    |                            |                                 |
| 4.       | Эксперт                    |   |                            |                                 |                                    |                            |                                 |

**Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров**

| №<br>п/п | Наименование учреждения | Кол – во<br>(шт.) | Стоимость приобретения в год,<br>тыс. руб. |
|----------|-------------------------|-------------------|--|
| 1.       | Руководитель (директор) | 1                 | не более 40,0                              |

Приложение № 6  
к нормативным затратам  
на обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на приобретение  
магнитных, оптических и электронных носителей информации**

| Наименование                               | Количество в год на учреждение | Стоимость приобретения 1 шт., руб. |
|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Оптический носитель (компакт-диск)         | 100 единиц                     | не более 60,0                      |
| Внешний жесткий диск                       | 2 единица                      | не более 5 000,0                   |
| Флэш-карта, USB флэш - накопитель          | 20 единиц                      | не более 800,0                     |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | до 10 единиц                   | не более 5 000,0                   |

Приложение № 7  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на приобретение расходных  
материалов для принтеров, многофункциональных устройств и  
копировальных аппаратов**

| № п/п | Наименование учреждения                          | Предельное кол-во заливок картриджа в год на 1 устройство | Предельное кол-во новых закупаемых картриджа в год на 1 устройство | Цена за единицу новых картриджа, в руб. (не более) |
|-------|--|---|--|--|
| 1     | Агентство по рыболовству Калининградской области | до 12   | до 2   | 5 000  |

Приложение № 8  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи**

| № п/п | Наименование           | Количество отправок/конвертов в год            | Цена одного отправления/ конверта (руб.) |
|-------|------------------------|--|--|
| 1.    | Услуги почтовой связи  | не более среднего за предыдущий финансовый год | до 160                                   |
| 2.    | Маркированные конверты | не более 400                                   | до 30                                    |

**Приложение № 9**  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на оплату аренды  
транспортного средства**

| №<br>п/п | Наименование должности  | транспортное средство<br>(легковой автомобиль) |  |
|----------|-------------------------|--|--|
|          |                         | количество                                     | цена в год за 1 единицу<br>транспортного средства<br>(тыс. руб.) |
| 1.       | Руководитель (директор) | 1  | до 1000  |

**Приложение № 10**  
к нормативным затратам на  
обеспечение функций  
Агентства по рыболовству  
Калининградской области

**Нормативы количества и цены на приобретение  
Канцелярских и хозяйственных принадлежностей**

| №<br>п/п | Наименование<br>канцелярских товаров | Количество         |                  | Цена<br>за ед.<br>(руб.) | Периодичность              |
|----------|--------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------------|----------------------------|
|          |                                      | на<br>1 сотрудника | на<br>учреждение |                          |                            |
| 1.       | Антистеплер                          | до 1 шт.           |                  | до 100                   | 1 раз в 3 года             |
| 2.       | Батарейки                            | до 3 шт.           |                  | до 200                   | 1 раз в год                |
| 3.       | Беспроводная мышь                    | до 1 шт.           |                  | до 1000                  | по мере выхода<br>из строя |
| 4.       | Блок бумажный склесный               | до 5 шт.           |                  | до 100                   | 1 раз в год                |
| 5.       | Бумага для заметок                   | до 5 шт.           |                  | до 100                   | 1 раз в год                |
| 6.       | Бумага туалетная                     | до 12 рулонов      |                  | до 30                    | 1 раз в год                |
| 7.       | Бумага офисная формата А4            | до 20 пачек        |                  | до 350                   | 1 раз в год                |
| 8.       | Бумага для факса                     | до 2 шт.           |                  | до 200                   | 1 раз в год                |

|     |   |              |           |        |                |
|-----|---|--------------|-----------|--------|----------------|
| 9.  | Бухгалтерские журналы, книги (журнал входящих и исходящих документов, журнал пустографок) | до 5 шт.     |           | до 120 | 1 раз в год    |
| 10. | Вставки для сегрегаторов  | до 8 пач.    | до 8 пач. | до 180 | 1 раз в год    |
| 11. | Грифель для механического карандаша   | до 2 упак.   |           | до 30  | 1 раз в год    |
| 12. | Дырокол   | до 1 шт.     |           | до 350 | 1 раз в 3 года |
| 13. | Ежедневник  | до 1 шт.     |           | до 500 | 1 раз в год    |
| 14. | Журнал пустографка  | до 2 шт.     |           | до 100 | 1 раз в год    |
| 15. | Журнал регистрации приказов   | до 1 шт.     |           | до 200 | 1 раз в год    |
| 16. | Зажим для бумаг   | до 4 упак.   |           | до 100 | 1 раз в год    |
| 17. | Закладки для бумаг  | до 3 наборов |           | до 150 | 1 раз в год    |
| 18. | Календарь перекидной  | до 1 шт.     |           | до 180 | 1 раз в год    |
| 19. | Калькулятор   | до 1 шт.     |           | до 950 | 1 раз в 3 лет  |
| 20. | Карандаш механический   | до 2 шт.     |           | до 105 | 1 раз в год    |
| 21. | Карандаш простой  | до 3 шт.     |           | до 25  | 1 раз в год    |
| 22. | Клей-карандаш   | до 4 шт.     |           | до 60  | 1 раз в год    |
| 23. | Кнопки канцелярские   | до 1 упак.   |           | до 100 | 1 раз в год    |
| 24. | Конверт   | до 30 шт     |           | до 5   | 1 раз в год    |
| 25. | Корректирующая жидкость   | до 1 шт.     |           | до 70  | 1 раз в год    |
| 26. | Корректор ленточный   | до 2 шт.     |           | до 150 | 1 раз в год    |
| 27. | Краска штемпельная  | до 2 шт.     |           | до 70  | 1 раз в год    |
| 28. | Ластик  | до 1 шт.     |           | до 30  | 1 раз в год    |
| 29. | Лампа люминесцентная  | до 3 шт.     |           | до 50  | 1 раз в год    |
| 30. | Линейка   | до 1 шт.     |           | до 35  | 1 раз в 3 года |
| 31. | Лоток настольный  | до 3 шт.     |           | до 200 | 1 раз в 5 лет  |
| 32. | Мыло жидкое   | до 3 шт.     |           | до 100 | 1 раз в год    |
| 33. | Набор настольный  | до 1 шт.     |           | до 320 | 1 раз в 5 лет  |
| 34. | Нож канцелярский  | до 1 шт.     |           | до 55  | 1 раз в 3 года |
| 35. | Ножницы канцелярские  | до 1 шт.     |           | до 120 | 1 раз в 5 лет  |

|     |  |            |          |         |                |
|-----|--|------------|----------|---------|----------------|
| 36. | Папка адресная «на подпись»              | до 3 шт.   | до 3 шт. | до 250  | 1 раз в 3 года |
| 37. | Папка на резинках                        | до 3 шт.   |          | до 50   | 1 раз в год    |
| 38. | Папка с вкладышами                       | до 4 шт.   |          | до 280  | 1 раз в год    |
| 39. | Папка-конверт с кнопкой                  | до 5 шт.   |          | до 20   | 1 раз в год    |
| 40. | Папка-уголок                             | до 10 шт.  |          | до 15   | 1 раз в год    |
| 41. | Печать                                   | 0          | до 1 шт. | до 1000 | 1 раз в 3 года |
| 42. | Планшет с верхним зажимом                | до 4 шт.   |          | до 90   | 1 раз в год    |
| 43. | Полотенца бумажные                       | до 6 шт    |          | до 50   | 1 раз в год    |
| 44. | Подушка для пальцев глицериновая         | до 1 шт.   |          | до 100  | 1 раз в 3 года |
| 45. | Подставка для перекидного календаря      | до 1 шт.   |          | до 230  | 1 раз в 7 лет  |
| 46. | Прочие канцтовары                        | до 10 шт.  |          | до 100  | 1 раз в год    |
| 47. | Разделители пластиковые                  | до 10 шт.  |          | до 70   | 1 раз в год    |
| 48. | Ручка гелевая                            | до 2 шт.   |          | до 35   | 1 раз в год    |
| 49. | Ручка шариковая                          | до 10 шт.  |          | до 40   | 1 раз в год    |
| 50. | Салфетки                                 | до 2 упак. |          | до 100  | 1 раз в год    |
| 51. | Сегрегатор                               | до 10 шт.  |          | до 200  | 1 раз в 2 года |
| 52. | Скобы для степлера разных размеров       | до 5 упак. |          | до 60   | 1 раз в год    |
| 53. | Скоросшиватель картонный «Дело»          | до 30 шт.  |          | до 18   | 1 раз в год    |
| 54. | Скоросшиватель пластиковый               | до 20 шт.  |          | до 12   | 1 раз в год    |
| 55. | Скоросшиватель пластиковый с перфорацией | до 10 шт.  |          | до 30   | 1 раз в год    |
| 56. | Скотч 19 мм                              | до 2 шт.   |          | до 70   | 1 раз в год    |
| 57. | Скотч 50 мм                              | до 2 шт.   |          | до 80   | 1 раз в год    |
| 58. | Скрепки гофрированные 50 мм              | до 3 упак. |          | до 65   | 1 раз в год    |
| 59. | Скрепки металлические треугольные 25 мм  | до 4 упак. |          | до 50   | 1 раз в год    |



|     |  |           |          |        |                |
|-----|--|-----------|----------|--------|----------------|
| 60. | Степлер                                | до 1 шт.  |          | до 300 | 1 раз в 2 года |
| 61. | Стержень для шариковых ручек           | до 5 штук |          | до 20  | 1 раз в год    |
| 62. | Текстовыводитель                       | до 3 шт.  |          | до 70  | 1 раз в год    |
| 63. | Тетрадь                                | до 3 шт.  |          | до 80  | 1 раз в год    |
| 64. | Тетрадь общая                          | до 3 шт.  |          | до 150 | 1 раз в год    |
| 65. | Точилка                                | до 1 шт.  |          | до 20  | 1 раз в 3 года |
| 66. | Уголок пластиковый                     | до 7 шт.  |          | до 50  | 1 раз в год    |
| 67. | Файл настольный вертикальный           | до 3 шт.  |          | до 250 | 1 раз в 7 лет  |
| 68. | Шило канцелярское                      | до 1 шт.  |          | до 60  | 1 раз в 3 года |
| 69. | Шпагат и нитки для подшивки документов | до 1 шт.  |          | до 380 | 1 раз в год    |
| 70  | Штамп                                  | 0         | до 2 шт. | до 600 | 1 раз в 3 года |