



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

« 23 » 10 2018

г. Тамбов

№ 243

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации Тамбовской области от 20.11.2015 № 1346 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Тамбовской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Тамбовской области от 10.06.2016 №622 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов государственной власти области, подведомственных им казенных учреждений, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Тамбовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Инженеру 1 категории отдела сохранения, государственной охраны и учета объектов культурного наследия Д.В.Чистякову обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) в установленном законодательством порядке.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Н.В.Юрина

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления по государственной охране  
объектов культурного наследия Тамбовской области  
от 03.10.2016 № 245

**Нормативные затраты на обеспечение функций управления по  
государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области**

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области (далее-Управление).

Нормативные затраты на обеспечение функций Управления применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управления.

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

1. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{\text{прлк}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{прлк}}$  - количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{прлк}}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица 1. Норматив количества и цены для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу (руб.)
1.1	Планшетный компьютер	Не более 1 штуки на государственного служащего	Высшая, главная группа должностей категории «Руководители», Главная группа должностей категории «Консультанты» отдела контроля и надзора за состоянием объектов культурного наследия Управления	5	Не более 33 000 рублей

2. Затраты на приобретение ноутбуков ( $Z_{\text{прн}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{прн}}$  - количество ноутбуков по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i,прн}$  - цена 1 ноутбука по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица 2. Норматив количества и цены для ноутбуков

№ п/п	Наименование	Количество (штук/комплектов)	Категории и группы должностей	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу (руб.)
2.1	Ноутбук	Не более 1 штуки на государственного служащего	Высшая, главная группа должностей категории «Руководители» Управления	5	Не более 85 000 рублей
2.2	Ноутбук	Не более 1 штуки на государственного служащего	Главная группа должностей категории «Консультанты» отдела контроля и надзора за состоянием объектов культурного наследия Управления	5	Не более 49 600 рублей

3. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{пррс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пррс} = \sum_{i=1}^n Q_{i,рст,предел} \times P_{i,рст}$$

где:

$Q_{i,рст,предел}$  - количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i,рст}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица 3. Норматив количества и цены для рабочих станций

№ п/п	Наименование	Количество (штук/комплектов)	Категории и группы должностей	Срок эксплуатации в	Предельная цена за единицу (руб.)
-------	--------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------	-----------------------------------

				годах	
3.1	Рабочая станция	Не более 1 комплекта на государственного служащего	Главная группа должностей категории «Руководители»	5	Не более 100 900 рублей
3.2	Рабочая станция	Не более 1 комплекта на государственного служащего	Категории и группы должностей, за исключением высшей и главной группы должностей категории «Руководители» Управления	5	Не более 57 100 рублей
3.3	Рабочая станция	Не более 2 комплектов на государственного служащего обрабатывающего конфиденциальную информацию и (или) сведения, составляющие государственную тайну	Категории и группы должностей, за исключением высшей и главной группы должностей категории «Руководители» Управления	5	Не более 57 100 рублей

4. Загады на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{nm}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i nm}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i nm}$  - цена  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов.

Затраты на приобретение сканеров ( $Z_c$ ) определяются по формуле:

$$Z_c = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

$Q_{ic}$  - количество сканеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{ic}$  - цена  $i$ -го типа сканера в соответствии с нормативами государственных органов.

Таблица 4. Норматив цены и количества для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование товара	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу (руб.)
4.1	Принтер для среднего офиса (лазерный, А4, цветная печать)	Не более 1 шт. на Управление	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе	5	Не более 58900 рублей
4.2	Принтер для большого или среднего офиса (лазерный, А4, черно-белая печать)	Не более 1 шт. на кабинет	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	5	Не более 55100 рублей
4.3	Принтер для малого офиса (лазерный, А4, черно-белая печать)	Не более 1 шт. на сотрудника	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	5	Не более 16000 рублей
4.4	Сканер с устройством автоподдачи	Не более 2 шт. на Управление	Все категории и группы должностей государственных	5	Не более 23800 рублей

				гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе		
4.6	Сканер без устройства автоподачи	Не более 1 шт. на сотрудника	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе	5	Не более 11200 рублей	
4.7	Многофункциональное устройство	Не более 4 шт. на Управление	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе	5	Не более 339000 рублей	

\*В кабинете возможна установка либо одного сетевого принтера для большого или среднего офиса, либо нескольких принтеров для малого офиса (индивидуально, на каждое рабочее место)

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

$$Z_{\text{сно}} = Z_{\text{сснс}} + Z_{\text{сип}}$$

где:

$Z_{\text{сснс}}$  - 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.

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

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

где  $P_{i\text{лиц}}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудовым затратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

$$Z_{\text{суп}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{упо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{лнл}},$$

где:

$P_{g\text{упо}}$  - 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 трудовым затратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению  $g$ -го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{лнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Таблица 5. Норматив количества и цены системного и офисного программного обеспечения для серверов и рабочих станций

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
5.1	Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения «Win[OPro»	1 условная единица	Обеспечение государственных нужд	Не более 12 000 рублей
5.2	Офисное клиентское программное обеспечение (офисный пакет)	Не более 5 штук дополнительно	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные	Не более 13400



			к государственной гражданской службе
--	--	--	---

\*\* Необходимость закупки указанного программного обеспечения (в дополнение к имеющемуся) определяется исходя из планов по расширению функционала или производительности интегрированной информационной системы управления общественными финансами Тамбовской области, а также исходя из конфигурации имеющегося или планируемого к приобретению оборудования.

6. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_m$ ),

определяются по формуле:

$$Z_m = Z_{жс} + Z_{бу},$$

где:

$Z_{жс}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{бу}$  - 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 приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{жсбо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{жсбо} = \sum_{i=1}^n Q_{i,жс} \times P_{i,жс} + \sum_{j=1}^m Q_{j,бо} \times P_{j,бо},$$

где:

$Q_{i,жс}$  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i,жс}$  - цена i-го спецжурнала;

$Q_{j,бо}$  - количество приобретаемых j-ых бланков строгой отчетности;

$P_{j,бо}$  - цена i j-го бланка строгой отчетности.

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{бу}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Таблица 6. Норматив цены и количества типографских услуг

№ п/п	Наименование	Количество	Категории и группы	Предельная цена за
-------	--------------	------------	--------------------	--------------------

	(штук)	должностей	единицу (руб.)
6.1	Типографские услуги по изготовлению брошюр	Обеспечение государственных нужд	Не более 150000 рублей в год

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

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

где:

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

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

Таблица 7. Норматив цены и количества услуг по повышению квалификации, участию в семинарах и совещаниях государственных служащих

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Пределная цена за единицу (руб.)
7.1	Оплата курсов по повышению квалификации, участию в семинарах и совещаниях государственных служащих, иные консультационные услуги	1 условная единица	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих.	Не более 100000 рублей в год

8. Затраты на приобретение серверного оборудования ( $Z_{\text{соб}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{соб}}$  - количество  $i$ -го серверного оборудования;

$P_{i\text{соб}}$  - цена приобретаемого  $i$ -го серверного оборудования.

8. Загадки на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i, ин}$  - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i, ин}$  - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности.

Таблица 8. Норматив количества и цены для носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
8.1	CD и DVD диски	Не более 100 штук в год на Управление	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе	Не более 600 рублей за упаковку (25 шт.)
8.2	Flash- карты, Flash- диски, USB-токены Рутокен и прочие накопители емкостью Не более 64Гб	Не более 1 штуки на государственного служащего	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе	Не более 1 600 рублей
8.3	Внешний жесткий диск	Не более 1 штуки на государственного служащего	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к	Не более 5 800 рублей

		государственной гражданской службе	
--	--	------------------------------------	--

9. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{дco}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дco}} = Z_{\text{pm}} + Z_{\text{зн}},$$

где:

$Z_{\text{pm}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зн}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

где:

$Q_{i,\text{pm}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$N_{i,\text{pm}}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i,\text{pm}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{зн}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,эп}$  - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i,эп}$  - цена 1 единицы i-й запасной части.

Таблица 9. Норматив количества и цены деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
9.1	Расходные материалы (картридж) для принтера (лазерный, А4, цветная печать)	Не более 2 комплектов цветных картриджей, Не более 5 штук черных картриджей на 1 единицу оргтехники в год	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	Не более 10100
9.2	Расходные материалы (картридж, тонер-картридж) для принтера для большого или среднего офиса (лазерный, А4, черно-белая печать)	Не более 6 штук на 1 единицу оргтехники в год	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	Не более 14000
9.3	Расходные материалы (картридж) для принтера для малого офиса (лазерный, А4, черно-белая печать)	Не более 10 штук на 1 единицу оргтехники в год	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	Не более 4700
9.4	Картридж, тонер-картридж, драм-картридж для копировального аппарата, МФУ	Не более 15 штук на 1 единицу оргтехники в год	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к	Не более 19300

			государственной гражданской службе.	
9.5	Термопленка для факса	Не более 4 штук на 1 единицу оргтехники в год	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	Не более 4700

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - количество мониторов для i-й должности;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для i-й должности.

Таблица 10. Норматив количества и цены на мониторы

№ п/п	Наименование	Количество (штуки)	Категории и группы должностей	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу (руб.)
10.1	Монитор	Не более 1 штуки на государственного служащего	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	5	Не более 13100

11. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{об}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Таблица 11. Норматив количества и цены на системные блоки

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу (руб.)
11.1	Системный блок	Не более 1 штуки на государственного служащего	Все категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Должности, не отнесенные к государственной гражданской службе.	5	Не более 44000

12. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{дет}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iдет}$  - количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{iдет}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

Таблица 12. Норматив количества и цены на запасные части для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
12.1	материнская плата	2	Общее пользование	Не более 5500
12.2	процессор	2	Общее пользование	Не более 16800
12.3	оперативная память (модуль)	2	Общее пользование	Не более 1500
12.4	видеокарта	1	Общее пользование	Не более 2700
12.5	блок питания	5	Общее пользование	Не более 5500
12.6	жесткий диск	5	Общее пользование	Не более 5500

1) По решению руководителя Управления объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2) Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен.

3) Срок полезного использования основных средств определяется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

4) Необходимость закупки дополнительного серверного оборудования и серверного программного обеспечения определяется исходя из состояния имеющегося оборудования, а также планов по расширению функционала интегрированной информационной системы управления государственными закупками Тамбовской области.