



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.11.2019

№ 18

О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения
Томской области от 31.03.2016 № 10

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 31.03.2016 № 10 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных казенных учреждений» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 04.04.2016) изменение, изложив Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных ему казенных учреждений, утвержденные указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента



М.А.Киняйкина

Приложение
к приказу
Департамента социальной защиты
населения Томской области
от 21.11.2019 № 18

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Департамента социальной защиты
населения Томской области
от 31.03.2016 № 10

Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента социальной защиты населения Томской области и подведомственных ему казенных учреждений

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (окончательного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи.

Наименование должности	Количество телефонов подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	5
2. Директор, заместитель директора областного государственного казенного учреждения (далее - ОГКУ)	не более 1 единицы в расчете на работника ОГКУ	5
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 1 единицы в расчете на работника ОГКУ	5

2. Нормативы цены услуг подвижной связи.

Наименование должности	Стоимость телефона подвижной связи	Расходы на услуги связи
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 15 000,00 руб.	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 10 000,00 руб.	Ежемесячные расходы не более 2 000,00 руб. в расчете на работника ОГКУ
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 5 000,00 руб.	Ежемесячные расходы не более 2 000,00 руб. в расчете на государственного гражданского служащего/ работника ОГКУ

4. Нормативы количества SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах.

Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах на 1 сотрудника
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 1 единицы
3. Прочие должности государственной гражданской службы и должности в подведомственных ОГКУ	не более 1 единицы

5. Нормативы цены и количества планшетных компьютеров.

Наименование должности	Количество планшетных компьютеров на 1 сотрудника	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.
1. Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы	3	не более 36 170,00
2. Директор, заместитель директора ОГКУ	не более 1 единицы	3	не более 36 170,00

6. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники. Нормативы обеспечения средствами связи.

Наименование оборудования	Ед. измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за ед. товара, руб.	Примечание	Категория должностей
1. Принтер, многофункциональное устройство Тип 1	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 40 001,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент) и ОГКУ
2. Принтер, многофункциональное устройство Тип 2	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 135 550,00		
3. Принтер Тип 3	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 17 111,00		
4. Принтер Тип 4	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 29 186,00		
5. Принтер Тип 5 (цветной)	шт.	не более 2 единиц на кабинет	5	не более 36 738,00		
5.1 Принтер Тип 6 (цветной)	шт.	не более 2 единиц на	5	не более 36 346,00		

		кабинет				
6. Сканер (поточный)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 54 755,00		
7. Телефон беспроводной	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 6 292,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
8. Телефон стационарный	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 3 622,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
9. Телефон системный	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 6 923,00		высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители», секретарь. Директор, заместитель директора, секретарь ОГКУ.
10. Телефон - факс	шт.	не более 1 единицы на 3 сотрудников	5	не более 8 582,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
11. Уничтожитель бумаги	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	не более 14 400,00		
12. Коммутатор	шт.	не более 15 единиц на учреждение	3	не более 55 403,00		
13. Веб-камера	шт.	не более 1 единиц на рабочее место	5	не более 6 133,00		

7. Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с ресурсом картриджа и способом печати.

Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картриджа, стр.	Формат бумаги
1. (от 30 стр./мин.)	Черно- белое, лазерный	не менее 3 000	A4
2. (от 17 стр./мин.)	Черно- белое, лазерный	не менее 15 000	A3
3. (от 20 стр./мин)	Черно- белое, лазерный	не менее 2 300	A4

4. (от 40 стр./мин)	Черно- белое, лазерный	не менее 6 000	A4
5. (от 5 стр./мин)	Струйный, цветной / черно- белое	не более 1 800/ 9 900	A4
6. (от 15 стр./мин)	Лазерный, цветной	не менее 3 000	A4

8. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Наименование расходного материала (для всех типов устройств из Таблицы 6)	Объем потребления в год на устройство для всех категорий и групп должностей работников	Цена приобретения, руб. за единицу
1. Комплект цветных тонер- картриджей для принтера (максимальный формат А4)	не более 3 штук	не более 67 065,00
2. Тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А3)	не более 12 штук	не более 14 016,00
3. Тонер-картридж для принтера (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 5 875,00
4. Картридж для принтера (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 5 519,00
5. Комплект чернил для принтера (комплект, включает в себя 6 цветов чернил)	не более 2 комплектов	не более 12 488,00
6. Сервисный комплект	не более 2 комплектов	не более 43 280,00
7. Ремонтный комплект	не более 2 комплектов	не более 53 540,00
8. Тонер-картридж для многофункционального устройства (максимальный формат А4)	не более 12 штук	не более 12 021,00
9. Принт – картридж для принтера (максимальный формат А4) (комплект, включает в себя 4 цвета картриджа)	не более 2 комплектов	не более 18 852,00

9. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы.

Вид издания	Наименование издания	Количество подписок
1. Газеты	Комсомольская правда - ежедневная	не более 1 раза в полгода
	Томский пенсионер	
	Красное знамя	
	Вечерний Томск	
	Томские новости	
	Московский комсомолец в Томске	

Вид издания	Наименование издания	Количество подписок
	ИТОГИ ВТ	
	Медицинская газета	
	Аргументы и факты	
	Надежда	
	Ваше право: документ	
	Знамя	
	Молчановские вести	
	Бакчарские вести	
2. Журналы	Бюджетный учет	не более 1 раза в полгода
	Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений	
	Социальная защита. Полный комплект	
	Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации	
	Работник социальной службы	
	Справочник кадровика	
	Профессиональная библиотека работника социальной службы	
	Социальная работа	
	Социальное обслуживание	
	Отечественный журнал социальной работы	
	Социальный мир	
	Справочник по охране труда	
	Зарплаты и кадры	
	Все о Госзакупках. Официальные разъяснения	
Главный бухгалтер		

10. Нормативы количества и цены транспортных средств.

Наименование	Количество	Цена и мощность
1. Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для начальника Департамента

2. Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению начальника Департамента	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для государственного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители»
3. Дежурное транспортное средство	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

9.1. Нормативы количества и цены рабочих станций и сервера.

Наименование оборудования	Ед. измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за ед. товара, руб.	Примечание	Категория должностей
1. Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 80 004,00		для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ
2. Сервер	шт.	не более 4 единиц на учреждении	5	не более 3 956 206,70		

11. Нормативы количества и цены транспортных средств для учреждений.

Наименование	Количество	Мощность и цена за единицу, руб.
1. Транспортное средство (легковое)	не более 1 единицы на учреждение	не более 150 лошадиных сил включительно и не более 1 млн. рублей
2. Транспортное средство (автобус/грузовой фургон)	не более 1 единицы на учреждение (не более 10 посадочных мест)	не более 150 лошадиных сил включительно и не более 1 млн. рублей

12. Нормативы количества и цены мебели и отдельных основных средств.

Наименование	Единица измерения	Норма		Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
		Должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей, главной,	Должности государственной гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие»			

		ведущей группы должностей Должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, категории «руководители»	специалисты» Иные должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, кроме категории «руководители»			
1. Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы		7		не более 17 101,00
2. Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы		7		не более 21 174,00
3. Приставка	шт.	не более 2 единиц		7		не более 7 469,00
4. Шкаф книжный	шт.	не более 3 единиц		7		не более 13 077,00
5. Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы		7		не более 11 090,00
6. Тумба подкатная (мобильная)	шт.	не более 2 единицы		7		не более 4 351,00
7. Тумба с дверкой	шт.	не более 2 единицы		7		не более 7 793,00
8. Тумба для многофункциональной техники	шт.	не более 2 единицы		7		не более 16 011,00
9. Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы		5		не более 49 559,00
10. Конференц - стулья	шт.	не более 10 единиц		5	и более при необходимости	не более 21 489,00
11. Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы		7		не более 2 860,00
12. Зеркало	шт.	не более 1 единицы		10		не более 12 000,00
13. Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы		10	и более при необходимости	не более 33 667,00
14. Стол офисный рабочий	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 20 225,00
15. Тумба под оргтехнику	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 6 619,00
16. Шкаф платяной (двустворчатый)	шт.		не более 1 единицы на кабинет	7		не более 13 535,00
17. Шкаф платяной (одностворчатый)	шт.		не более 2 единицы на кабинет	7		не более 10 148,00

18. Шкаф для документов (двустворчатый)	шт.		не более 2 единиц на сотрудника	7		не более 16 173,00
19. Шкаф для документов (одностворчатый)	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 11 408,00
20. Шкаф металлический (сейф)	шт.		не более 2 единицы на кабинет	25	и более при необходимости	не более 33 667,00
21. Кресло офисное	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	5		не более 19 952,00
22. Стулья для посетителей	шт.		не более 5 единицы на кабинет	5	и более при необходимости	не более 3 216,00
23. Шкаф металлический	шт.		не более 10 единицы на кабинет	25	и более при необходимости	не более 23 921,00
24. Вешалка напольная	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 2 000,00
25. Тумба приставная	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 6 667,00
26. Тумба подкатная (мобильная)	шт.		не более 2 единицы на сотрудника	7		не более 4 932,00
27. Стеллаж угловой	шт.		не более 3 единицы на кабинет	7		не более 5 906,00
28. Стеллаж для документов	шт.		не более 30 единиц на кабинет	7		не более 8 390,00
29. Тумба под системный блок	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		не более 903,00
30. Выдвижная панель под клавиатуру	шт.		не более 2 единиц на сотрудника	7		не более 1 806,00
31. Зеркало	шт.		не более 1 единицы на кабинет	10		не более 1 900,00
Приемная						
1. Стол офисный рабочий	шт.		не более 2 единиц	7		не более 20 225,00

2. Шкаф платяной	шт.		не более 1 единицы	7		не более 13 535,00
3. Шкаф книжный	шт.		не более 2 единиц	7		не более 16 173,00
4. Кресло офисное	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	5		не более 19 952,00
5. Стулья для посетителей	шт.		не более 6 единиц	5		не более 3 216,00
6. Вешалка напольная	шт.		не более 1 единицы	7		не более 3 000,00
7. Зеркало	шт.		не более 1 единицы	10		не более 2 000,00
8. Тумба под оргтехнику	шт.		не более 2 единиц	7		не более 6 619,00
Коридор						
1. Диван	шт.		не более 2 единиц на этаж	7		не более 20 000,00
2. Стулья для посетителей	шт.		не более 5 единиц на этаж	5	и более при необходимости	не более 3 216,00
Конференц-зал						
1. Стол для заседаний	шт.		не более 1 единицы на зал	10		не более 50 000,00
2. Вешалка	шт.		не более 1 единицы на зал	7		не более 3 000,00
3. Конференц-стулья	шт.		не более 50 единиц на зал	5	и более при необходимости	не более 7 500,00

13. Нормативы количества и цены мебели для сотрудников с нарушением опорно-двигательной системы.

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
Кресло офисное ортопедическое для сотрудника - инвалида, принятого на работу в порядке статей 21, 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	шт.	не более 1 единицы на 1 специальное рабочее место для трудоустройства инвалидов	5		не более 21 430, 00

14. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей.

из расчета на одного работника (для всех категорий и групп должностей работников Департамента и ОГКУ)

Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
1. Антистеплер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 58,00
2. Блокнот формата А5 на спирали	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 50,00
3. Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 159,00
4. Блок бумаги с клеевым краем	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 124,00
5. Бумага офисная формата А4	пачка	не более 12 единиц	1 раз в квартал	не более 586,00
6. Бумага для факса	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 99,00
7. Бэйдж	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 40,00
8. Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 185,00
9. Дырокол	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 719,00
10. Зажим для бумаг	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 125,00
11. Закладки узкие с клеевым краем	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 68,00
12. Карандаш механический	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 223,00
13. Карандаш чернографитовый	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 42,00
14. Стержни для механического карандаша	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 53,00
15. Клей силикатный	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 44,00
16. Клей карандаш	шт.	не более 4 единицы	1 раз в полгода	не более 102,00
17. Клей ПВА	шт.	не более 1 единицы	1 раз в квартал	не более 50,00
18. Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 156,00
19. Корректирующая жидкость/лента	шт.	не более 1 единицы	1 раз в полгода	не более 111,00
20. Ластик	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 45,00
21. Линейка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 50,00
22. Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	не более 3 единиц	1 раз в 3 года	не более 927,00
23. Нож канцелярский	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 1 год	не более 145,00
24. Лезвие запасное для ножей	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 96,00
25. Ножницы	шт.	не более	1 раз в 3 года	не более 192,00

		1 единицы		
26. Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 234,00
27. Папка-обложка картон	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 10,00
28. Папка с завязками картон	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 22,00
29. Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 106,00
30. Папка на двух кольцах	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 126,00
31. Папка с прозрачными вкладками	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 333,00
32. Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 5 единицы	1 раз в год	не более 30,00
33. Папка-уголок	шт.	не более 10 единиц	1 раз в полгода	не более 11,00
34. Папка на молнии	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	не более 97,00
35. Папка-файл с боковой перфорацией (мультифора)	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 246,00
36. Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 144,00
37. Папка на резинке	шт.	не более 4 единицы	1 раз в год	не более 76,00
38. Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 29,00
39. Подушка для смачивания пальцев	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 139,00
40. Подставка настольная для канцелярских принадлежностей (органайзер)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 241,00
41. Подставка под блок бумаг для записей	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 122,00
42. Подставка под перекидной календарь	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 152,00
43. Разбавитель для штриха	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 45,00
44. Разделитель листов	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 150,00
45. Ручка гелевая	шт.	не более 4 единицы	1 раз в год	не более 106,00
46. Ручка шариковая	шт.	не более 6 единиц	1 раз в квартал	не более 63,00
47. Ручка шариковая настольная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в квартал	не более 116,00
48. Стержень для ручки	шт.	не более 6 единиц	1 раз в квартал	не более 63,00
49. Скотч шириной 12/15/19 мм	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 24,00
50. Скотч шириной 50 мм	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	не более 45,00
51. Скотч двусторонний 5 м	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 47,00

52. Скрепки длиной 25/28 мм	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в полгода	не более 45,00
53. Скрепки длиной 50/75 мм	упаковка	не более 1 единиц	1 раз в полгода	не более 89,00
54. Степлер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 339,00
55. Скобы для степлера	упаковка	не более 2 единицы	1 раз в квартал	не более 38,00
56. Скобы для мощного степлера, размер 23/13, 23/10, 23/8	упаковка	не более 2 единицы	1 раз в квартал	не более 156,00
57. Маркер (Текст-маркер)	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 80,00
58. Тетрадь	шт.	не более 12 единиц	1 раз в год	не более 112,00
59. Точилка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 70,00
60. Ежедневник	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	для руководителя и его заместителей – не более 2 061,00; для руководителей структурных подразделений и их заместителей – не более 532,00; для остальных категорий сотрудников – не более 532,00.
61. Планинг	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	для руководителя и его заместителей - не более 2 750,00; для руководителей структурных подразделений и их заместителей – не более 496,00; для остальных категорий сотрудников – не более 496,00.
62. Календарь настольный перекидной	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 45,00
63. Календарь табель/«домик»/ «шалашик»/ «карманный»	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 59,00
64. Календарь настенный	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 198,00
65. Шнур джутовый, 100м	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 107,00
66. Штамп	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 1 115,00
67. Калькулятор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 1 135,00
68. Корзина для мусора	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 120,00
69. Коврик для мыши оптической	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 282,00

из расчета на одно учреждение				
1. Батарейка (элемент питания) ААА	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 62,00
2. Батарейка (элемент питания) АА	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 62,00
3. Бумага чертежная (ватман)	лист	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 27,00
4. Бумага офисная формата А3	пачка	не более 5 единиц	1 раз в год	не более 760,00
5. Бумага офисная формата А4, цветная	пачка	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 753,00
6. Грамота «диплом»/ «благодарственное письмо»/«почетная»	шт.	не более 500 единиц	1 раз в год	не более 34,00
7. Игла для прошивки документов	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 100,00
8. Кнопки	упаковка	не более 20 единиц	1 раз в год	не более 38,00
9. Конверт немаркированный	шт.	не более 1 000 единиц	1 раз в квартал	не более 19,00
10. Короб архивный	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 139,00
11. Маркер перманентный/ лаковый	шт.	не более 200 единиц	1 раз в год	не более 219,00
12. Нитки для прошивки документов	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 207,00
13. Открытки для вручения	шт.	не более 400 единиц	1 раз в год	не более 37,00
14. Папка адресная	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 267,00
15. Папка-скоросшиватель картон	шт.	не более 17 500 единиц	1 раз в полгода	не более 16,00
16. Пленка для ламинирования	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 856,00
17. Переплет обложки для брошюрования формата А4, пластиковые	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 975,00
18. Переплет обложки для брошюрования формата А4, картон	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 733,00
19. Перелет пружины для брошюрования	упаковка	не более 6 единиц	1 раз в год	не более 698,00
20. Рамка формата А4	шт.	не более 100 единиц	1 раз в год	не более 303,00
21. Степлер мощный	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 1 857,00
22. Лампа люминесцентная	шт.	не более 2 единиц в год на 1 патрон осветительного прибора	1 раз в год	не более 140,00
23. Электронный пускорегулирующий аппарат	шт.	не более 30 единиц	1 раз в год	не более 337,33

для люминесцентных ламп				
24. Лампа энергосберегающая	шт.	не более 2 единиц в год на 1 патрон осветительного прибора	1 раз в год	не более 279,23
25. Лампа светодиодная	шт.	не более 8 единиц на 1 светильник светодиодный	1 раз в год	для ламп длиной 1200 мм - не более 337,00; для ламп длиной 600 мм – не более 203,54.
26. Штмпельная краска	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	не более 121,00
27. Сменная штмпельная подушка	шт.	не более 1 единицы в год на сотрудника	1 раз в год	не более 198,00
28. Резинки банковские	кг	не более 2	1 раз в год	не более 1 347,00
29. Фотобумага	упаковка	не более 4	1 раз в год	не более 718,00
30. Термобумага	рулон	не более 24	1 раз в квартал	не более 147,00

15. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей.

Наименование	Единица измерения	Расчет на одного сотрудника в год	Предельная стоимость, руб.
из расчета на каждого работника (для всех категорий и групп должностей сотрудников Департамента и ОГКУ)			
1. Полотенца листовые (для диспенсера)	пачка	не более 12	не более 257,00
2. Туалетная бумага листовая (для диспенсера), рулонная (для диспенсера) / туалетная бумага (рулон)	пачка/ рулон	не более 12	не более 260,00/674,00 /38,00
3. Мыло для рук жидкое (для диспенсера) мыло для рук жидкое мыло для рук, твердое	литр.	не более 1	не более 773,00
	0,5 литра	не более 1	не более 242,00
	шт.	не более 1	не более 80,00
4. Мешок для мусорных корзин	упаковка/ рулон	не более 1	не более 118,00
5. Дезинфицирующее средство (кожный антисептик) с дозатором (жидкое)	1 л	не более 4 литров	не более 1 076,00
6. Дезинфицирующее средство (кожный антисептик) с дозатором (пенообразующее)	80 мл	не более 4 литров	не более 211,00
7. Маски медицинские (одноразовые)	пара	не более	не более 11,00

8. Бахилы	пара	не более 800 в год	не более 9,00
из расчета на одного водителя			
1. Перчатки из хлопчатобумажной пряжи с поливинилхлоридом	шт.	не более 6	не более 74,00
2. Салфетка хозяйственная	шт.	не более 12	не более 245,00
3. Щетка автомобильная	шт.	не более 1	не более 770,00
4. Мыло хозяйственное	шт.	не более 12	не более 158,00
5. Костюм хлопчатобумажный (специальная одежда)	шт.	не более 1	не более 6 143,00
6. Сигнальный жилет	шт.	не более 1	не более 1 114,00
7. Резиновые сапоги	пара	не более 1	не более 2 606,00
8. Салфетка для стекол	шт.	не более 1	не более 446,00
9. Средство для стекол	л	не более 1	не более 462,00
10. Шампунь для мытья автомобиля	л	не более 10 в год на один автомобиль	не более 494,00
из расчета на одного социального работника			
1. Халат / костюм	шт.	не более 1	не более 3 385,00/ 881,00 5
2. Мыло для рук твердое	шт.	не более 12	не более 80,00
3. Перчатки резиновые (латексные, нитриловые)	пара	не более 25	не более 220,00
4. Куртка на утепляющей прокладке	шт.	не более 1	не более 7 400,00
5. Резиновые сапоги	пара	не более 1	не более 2 606,00
6. Сапоги утепленные / валенки	пара	не более 1	не более 5 690,00
7. Перчатки (варежки)	пара	не более 1	не более 1 793,00
8. Полотенце	шт.	не более 2	не более 765,00
9. Плащ или куртка-ветровка	шт.	не более 1	не более 4 424,00
10. Обувь кожаная	пара	не более 1	не более 5 482,00
11. Обувь комнатная	пара	не более 1	не более 1 941,00
12. Сумка-коляска	шт.	не более 1	не более 5 283,00
13. Сумка хозяйственная	шт.	не более 1	не более 1 983,00
14. Крем для рук, 100 мл	шт.	не более 12	не более 240,00
15. Средство от насекомых, 100 мл	шт.	не более 6	не более 422,00
из расчета на одного уборщика производственных помещений			
1. Мешки для мусора 120л.	шт.	не более 400	не более 311,00

2. Перчатки резиновые (латексные)	пара	не более 12	не более 313,00
3. Перчатки из хлопчатобумажной пряжи с поливинилхлоридом	пара	не более 6	не более 74,00
4. Ведро полиэтиленовое	шт.	не более 1	не более 394,00
5. Швабра	шт.	не более 1	не более 1 109,00
6. Щетка для пола / веник	шт.	не более 1	не более 621,00/992,00
7. Совок для мусора	шт.	не более 1	не более 323,00
8. Губка для мытья посуды	шт.	не более 12	не более 97,00
9. Средство для стекол	литр	не более 3	не более 462,00
10. Полироль для мебели, аэрозоль	шт.	не более 2	не более 526,00
11. Салфетка хозяйственная	шт.	не более 24	не более 245,00
12. Халат / костюм	шт.	не более 1	не более 3 385,00 / 5 881,00
13. Резиновые сапоги	пара	не более 1	не более 2 606,00
14. Крем для рук	мл.	не более 400	не более 240,00
15. Мыло хозяйственное	шт.	не более 12	не более 158,00
из расчета на одного дворника			
1. Лопата штыковая	шт.	не более 1	не более 818,00
2. Лопата снеговая	шт.	не более 1	не более 2 273,00
3. Черенок для лопат	шт.	не более 1	не более 245,00
4. Черенок для граблей	шт.	не более 1	не более 245,00
5. Метла	шт.	не более 2	не более 472,00
6. Перчатки хозяйственные из хлопчатобумажной пряжи с точечным с поливинилхлоридным покрытием	пара	не более 12	не более 74,00
7. Рукавицы суконные	пара	не более 2	не более 528,00
8. Костюм из хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	шт.	не более 1	не более 6 143,00
9. Куртка на утепляющей прокладке / костюм зимний	шт.	не более 1	не более 7 400,00/ 8 367,00
10. Сапоги утепленные / валенки	пара	не более 1	не более 5 690,00 / 5 099,00
11. Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	не более 1	не более 3 695,00
12. Фартук из полимерных материалов	шт.	не более 2	не более 1 779,00
13. Защитный крем от морозов и ветра	мл.	не более 200	не более 390,00
из расчета на одного заведующего хозяйством			

1. Халат	шт.	не более 1	не более 3 385,00
2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	не более 6	не более 452,00
из расчета на одного электрика/слесаря			
1. Костюм из хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	шт.	не более 1	не более 6 143,00
2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	не более 12	не более 452,00
3. Очки защитные	шт.	не более 1	не более 1 568,00
из расчета на одного работника всех профессий и должностей, выполняющего работы по наладке оборудования			
1. Костюм из хлопчатобумажной пряжи (специальная одежда)	шт.	не более 1	не более 6 143,00
2. Перчатки хозяйственные из хлопчатобумажной пряжи с точечным поливинилхлоридным покрытием	пара	не более 4	не более 74,00
из расчета на одного рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1. Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	не более 1	не более 3 695,00
2. Перчатки с полимерным покрытием	пара	не более 6	не более 452,00
4. Очки защитные	шт.	не более 1	не более 1 568,00
5. Средство индивидуальной защиты органов дыхания	шт.	не более 300	не более 3 767,00
6. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	не более 1	не более 4 482,00
из расчета на один кв.м помещения			
Наименование	Единица измерения	На один кв.м в год	Предельная стоимость, руб.
1. Полотно хлопчатобумажное	кв.м	0,5	не более 237,00
2. Моющее средство	литр	0,08	не более 371,00
3. Чистящее средство	кг	0,06	не более 388,00
4. Грязезащитное напольное покрытие	м ²	не более 2	не более 11 622,00
из расчета на один санузел			
Наименование	Единица измерения	На один санузел в год	Предельная стоимость, руб.
1. Средство для сантехники	литр	не более 6	не более 653,00
2. Перчатки повышенной прочности	пара	не более 12	не более 181,00
3. Средство для прочистки труб	литр	не более 6	не более 287,00

4. Ершик для туалета с подставкой	шт.	не более 1	не более 460,00
5. Освежитель воздуха	шт.	не более 12	не более 240,00

16. Нормативы количества и цены прочих основных средств и материальных запасов.

Наименование	Единица измерения	Норма		Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
		Должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей, главной, ведущей группы должностей Должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, категории «руководители»	Должности государственной гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Иные должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, кроме категории «руководители»			
1. Портьеры	комплект	не более 1 единицы на окно		7		не более 55 070,10
2. Портьеры (жалюзи)	комплект		не более 1 единицы на окно	7		не более 30 654,60
3. Светильник светодиодный, встраиваемый без рассеивателя	шт.		не более 10 единиц на один кабинет	5		не более 2 052,33
4. Кондиционер	шт.		Не более 1 единицы на кабинет	5		не более 51 218,00
5. Вентилятор	шт.		не более 1 единицы на кабинет	5		не более 3 629,30
6. Чайник	шт.		не более 1 единицы на кабинет	2		не более 3 993,00
7. Доводчик дверной	шт.		не более 1 единицы на дверь	0,5		не более 8 033,00
8. Печать обычная	шт.		не более 1 единицы			не более 777,00
из расчета на конференц-зал						
1. Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на окно		7		не более 52 043,00
На одно учреждение						

1. Гербовая печать	шт.	не более 2 единицы на учреждение			не более 2 833,00
2. Информационное табло (ЖК телевизор)	шт.	не более 1 единицы на помещение	5		не более 31 000,00
3. Крепление потолочное	шт.	не более 1 единицы на информационное табло	5		не более 1 875,00
4. Крепление настенное для информационного табло	шт.	не более 1 единицы на информационное табло	5		не более 2 250,00
5. Табло светододное	шт.	не более 1 единицы на информационное табло	5		не более 10 467,00
из расчета на один автомобиль					
1. Охлаждающая жидкость для системы охлаждения автомобиля	литр	не более 4 единицы			не более 273,20

17. Нормативы на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

Наименование	Количество для всех категорий и групп должностей сотрудников	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
1. Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7Б и его модификации	не более 1 единицы на 1 сотрудника	25 лет	не более 3 462,00
2. Респиратор типа Р-2 (РУ-60М)	не более 1 единицы на 1 сотрудника	25 лет	не более 305,30
3. Аптечка индивидуальная типа АИ-2	не более 1 единицы на 3 сотрудников	3 года	не более 718,66
4. Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	не более 1 единицы на 3 сотрудников	5 лет	не более 136,67
5. Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	не более 1 единицы на 3 сотрудников	5 лет	не более 71,67
6. Огнетушитель углекислотный, для противопожарной защиты здания	не более 1 единицы на помещение	10 лет	не более 1 301,00

18. Нормативы количества и цены носителей информации.

Наименование носителей информации	Количество для всех категорий и групп должностей работников	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.

1. Оптический носитель (DVD, CD)	не более 2 единицы на 1 сотрудника	1	не более 45,00
2. Дискета 3,5 дюйма	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1	не более 29,00
3. Мобильный носитель информации (в том числе флеш-карта)	не более 2 единицы на 1 сотрудника	2	не более 1 220,00
4. Внешний жесткий диск	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 6 498,00

19. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату труда независимых экспертов.

Количество комиссий, ед.	Количество часов заседаний, час	Количество независимых экспертов в одной комиссии, ед.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб.
не более 25	не более 4	не более 3	не более установленного норматива постановления Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 07.02.2006 № 12 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами государственной власти Томской области»

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

Наименование	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, руб.
1. Оказание услуг по сопровождению лицензионных программных продуктов «1С:Предприятие»: «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»; «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»	не более 116 600,00	-
2. Оказание информационных услуг с использованием	не более	-

экземпляров Специальных Выпусков Систем КонсультантПлюс	498 000,00	
3. Оказание услуг по информационно - технологическому сопровождению бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	не более 41 856,00	-
4. Оказание услуг доступа к системе защищенного документооборота (ТКС)	-	не более 7 100,00
5. Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0. Дистрибутив СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0 КС1 и КС2 на CD. Формуляры	-	не более 100 000,00
6. Оказание услуг обслуживания автоматизированной программной системы «Барс.Бюджет-Бухгалтерия»	не более 20 679,00	

21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче – смазочных материалов.

№ п/п Наименование товара	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству ($P_{i\text{ГСМ}}$), руб.
1. Бензин автомобильный марки АИ-92-К5	не более 51,50
2. Бензин автомобильный марки АИ-95-К5	не более 50,00
3. Дизельное топливо	не более 53,75

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

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

$N_{i\text{ГСМ}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства в соответствии с Нормами расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, установленными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$N_{i\text{ГСМ}}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году;

$P_{i\text{ГСМ}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству.

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих Департамента.

Численность государственных гражданских служащих, подлежащих диспансеризации, чел.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного государственного гражданского служащего, руб.	Наименование должностей
не более 52	не более 3 795,00	должность государственной гражданской службы

23. Нормирование затрат при расчете затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации/объект защиты информации	Цена приобретения одного средства защиты информации в год/объект защиты информации, руб.	Цена продления одного средства защиты информации
Средство антивирусной защиты для персонального компьютера	1 лицензия/персональный компьютер (ноутбук)	не более 1 600,00	не более 1 401,00

24. Нормативы, применяемые при расчете затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
Департамент								
60	не более 2070	не более 3,80	60	не более 900	не более 7,00	4	не более 70	не более 33,00
ОГКУ								
50	не более 2070	не более 3,80	50	не более 900	не более 7,00	1	не более 15	не более 33,00

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gм} \times S_{gм} \times P_{gм} \times N_{gм} + \sum_{i=1}^n Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:

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

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

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

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

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

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

P_{imr} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{imr} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

S_{jmn} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

25. Затраты на оплату местных телефонных соединений с фиксированной абонентской платой ($Z_{аб}$) определяются по следующей формуле.

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

$Q_{iаб}$ - 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;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

26. Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ОГКУ.

Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» за 1 месяц, руб.
Сеть «Интернет» до 100 Мбит/с	не более 6 каналов	не более 13 500,00

Затраты на подключение к сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по следующей формуле.

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

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

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

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью (12 месяцев).

13. Затраты на приобретение электронного терминала ($Z_{э.т.}$) определяются по следующей формуле.

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

$Q_{i \text{ э.т.}}$ - количество i -го электронного терминала;

$P_{i \text{ э.т.}}$ - цена i -го электронного терминала, но не более 106 610,67 рублей.

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

Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
Департамент и ОГКУ			
1. Монитор	не более 2	не более 18 001,00	все категории и группы должностей
2. Системный блок	не более 1	не более 58 008,00	все категории и группы должностей

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ сб}}$ - количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение устройств ввода для вычислительной техники.

Наименование	Количество на 1 работника расчетной	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
--------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------

	численности, ед.		
Департамент и ОГКУ			
1. Клавиатура	не более 1	не более 1 800,00	все категории и группы должностей
2 . Компьютерная мышь	не более 1	не более 510,00	все категории и группы должностей
3 . Компьютерные колонки	не более 2	не более 1 059,00	все категории и группы должностей

16. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи.

Планируемое количество почтовых отправок в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
Департамент	
не более 4300	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 15.11.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (писем, бандеролей)» с учетом конвертов
ОГКУ	
не более 12 000	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 15.11.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом конвертов и марок

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

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

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

$P_{iп}$ - цена одного i -го почтового отправления.

17. Нормативы, применяемые при расчете затрат по контракту (договору) на проживание и проезд к месту командирования и обратно:

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

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

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

18. Нормативы, применяемые при расчете затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iпроезд}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области» (далее – Постановление от 23.09.2011 № 86) и постановления Администрации Томской области от 10.12.2015 № 449а «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области» (далее – Постановление от 10.12.2015 № 449а).

19. Нормативы, применяемые при расчете затрат по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению с учетом требований Постановления от 23.09.2011 № 86 и Постановления от 10.12.2015 № 449а;

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

Количество командированных работников с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок, ед.	Цена проезда, руб.	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.	Количество суток нахождения в командировке
Департамент			
не более 10	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований Постановления от 23.09.2011 № 86 и Постановления от 10.12.2015 № 449а	определяется в соответствии с направлением командирования с учетом требований Постановления от 23.09.2011 № 86 и Постановления от 10.12.2015 № 449а	не более 21
ОГКУ			
не более 19	определяется в соответствии с Постановлением от 10.12.2015 № 449а	определяется в соответствии с Постановлением от 10.12.2015 № 449а	не более 21

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

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового, руб.	Цена проведения одного послерейсового осмотра, руб.
Департамент и ОГКУ		
1	не более 133,00	не более 133,00

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

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

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на электроснабжение.

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

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на теплоснабжение ОГКУ.

Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, по фактическим данным за предыдущий финансовый год, Гкал.	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.
не более 354	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по следующей формуле:

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

$P_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

23. Нормативы, применяемые при расчете затрат на потребность в горячей воде ОГКУ.

Расчетная потребность в горячей воде, м ³ .	Регулируемый тариф на горячее водоснабжение
не более 300	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по следующей формуле:

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

$P_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

24. Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и водоотведение ОГКУ.

Расчетная потребность в холодном водоснабжении, куб. м	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение	Расчетная потребность в водоотведении, куб.м	Регулируемый тариф на водоотведение
не более 650	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством	не более 650	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по следующей формуле:

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

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

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

Наименование продукции	Количество, ед.	Цена единицы продукции, руб.
Департамент и ОГКУ		
Бланочная продукция	не более 160 000	не более 215,00

Затраты на приобретение бланочной и иной типографической продукции ($Z_{бл}$) определяются по следующей формуле:

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

Q_{ib} – количество бланочной продукции;

P_{ib} - цена одного бланка i-му тиражу;

$Q_{бo}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{бo}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

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

Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения 1 работника, руб.	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, ед.
Департамент		
Повышение квалификации	не более 100 000,00	не более 40
ОГКУ		
Повышение квалификации	не более 100 000,00	не более 41

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

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

$Q_{i \text{ дпо}}$ - 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.

27. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств.

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{\text{запч}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных в таблице № 9 Нормативы количества и цены транспортных средств (включая ОГКУ).

28. Нормативы количества и цены иных товаров и услуг. Затраты на изготовление (приобретение) нагрудных знаков к почетному званию «Ветерана труда Томской области» ($Z_{\text{м}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{\text{в}}$ – прогнозируемая численность «Ветеранов труда Томской области», достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и имеющих стаж работы, в том числе военной службы (далее - стаж работы), не менее 35 лет для женщин и не менее 40 лет для мужчин, отработанный на территории Томской области, в соответствии с Законом Томской области от 7 декабря 2007 года № 260-ОЗ «О ветеранах труда Томской области»;

$P_{\text{м}}$ - стоимость изготовления (приобретения) нагрудного знака к почетному званию «Ветеран труда Томской области», но не более 256,27 руб. за один нагрудный знак.

29. Затраты на услуги по предоставлению статистической информации Томскстатом ($Z_{\text{стат}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{\text{стат}}$ - планируемое число запросов в Томскстат о предоставлении статистической информации;

$P_{\text{стат}}$ – средняя стоимость предоставляемой Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Томской области информации в расчете на 1 запрос в отчетном финансовом году.

30. Затраты на добровольное медицинское страхование государственных гражданских служащих ($Z_{\text{страх.гос.служ.}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{страх.гос.служ.}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{страх.гос.служ.}} \times P_{i \text{ страх.гос.служ.}} \times t_{gi \text{ страх.гос.служ.}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{страх.гос.служ.}}$ – планируемое количество государственных гражданских служащих, которое подлежит добровольному медицинскому страхованию, но не более 52;

$P_{i \text{ страх.гос.служ.}}$ – страховая сумма на i государственного гражданского служащего, подлежащего добровольному медицинскому страхованию, но не более 1000 руб. в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Закона Томской области от 13 октября 2011 года № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области»;

$t_{gi \text{ страх.гос.служ.}}$ – ставка i страхового тарифа.

31. Затраты на проведение медицинского осмотра работников ($Z_{\text{медос}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Ч_{\text{медос}}$ – численность работников, подлежащих медицинскому осмотру;

$P_{\text{медос}}$ – цена проведения медицинского осмотра в расчете на одного работника, но не более 4 437,00 рублей.

32. Затраты на услуги по размещению информации в средствах массовой информации ($Z_{\text{сми}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ сми}}$ – количество i -х услуг по размещению информации в средствах массовой информации;

$P_{i \text{ сми}}$ – цена i -ой услуги по размещению информации в средствах массовой информации.

33. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ($Z_{\text{ссм}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

34. Затраты на приобретение информационно-консультативных услуг, связанных с закупками товаров, работ, услуг для государственных нужд ($Z_{\text{зак}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{зак}} = Z_{\text{зак отч. год}} \times K_{\text{кп}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{зак отч. год}}$ – фактические затраты на оплату информационно-консультативных услуг, связанных с закупками товаров, работ, услуг для государственных нужд, осуществленные в отчетном финансовом году;

$K_{\text{кп}}$ – коэффициент пересчета рассчитывается, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

35. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанные с деятельностью Департамента и ОГКУ ($Z_{\text{пр пу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном году.

36. Затраты на приобретение услуг по утилизации основных средств (материальных запасов) ($Z_{\text{у ос ср}}$) определяются на основании результатов обследования основных средств, проведенных в отчетном финансовом году, по следующей формуле:

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

$Q_{\text{юс ср}}$ - вес (в кг) основных средств (материальных запасов), подлежащих утилизации/ количество i вида основного средства (материальных запасов), подлежащего утилизации;

$P_{\text{ит}}$ – цена утилизации одного килограмма / цена утилизации одного i вида основного средства, но не более 400 руб. за 1 кг/единицу основного средства (материальных запасов).

37. Затраты на приобретение сканеров, моноблоков и других видов вычислительной и офисной техники ($Z_{\text{сканер}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{\text{і сканер}}$ - планируемое к приобретению количество сканеров, моноблоков, других видов вычислительной и офисной техники;

$P_{\text{і сканер}}$ - цена одной единицы i -й сканера, моноблока, другого вида вычислительной и офисной техники.

38. Затраты на приобретение клавиатур, манипуляторов - мышь, акустических систем, веб - камер, источников бесперебойного питания определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за предыдущих два финансовых года по приобретению данных товаров.

39. Затраты на оказание услуги по проверке достоверности определения сметной стоимости на выполнение работ по текущему ремонту помещений, в том числе оказание услуг строительного контроля за проведением работ по текущему ремонту определяются по фактическим затратам услуг за отчетный финансовый год, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за предыдущих два финансовых года по услуге.

40. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

41. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными государственным органом Томской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

42. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

43. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_M) определяются по следующей формуле:

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

Q_{iM} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{iM} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i -го оборудования.

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

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

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

$P_{jвнсп}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{jвнсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

45. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{iаутп} \times P_{iаутп} \times N_{iаутп}, \text{ где:}$$

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

$P_{iаутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{iаутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

46. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внsv} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{аэз}, \text{ где:}$$

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зл - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

Звнсв - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Звнсп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

Зитп - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

Заэз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

47. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по следующей формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{iап} \times S \times P_{iап} \times N_{iап}, \text{ где:}$$

$Ч_{iап}$ - численность работников, размещаемых на арендуемой площади;

S - площадь арендуемого помещения;

$P_{iап}$ - цена ежемесячной аренды за один кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{iап}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

48. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iакз}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{iакз}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

49. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение ноутбуков.

Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
Департамент и ОГКУ			
Ноутбук	не более 2 единиц	не более 85 242,00	все категории и группы должностей

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

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
Департамент и ОГКУ	
не более 7	не более 6 550,00

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

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

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

51. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации. ($Z_{\text{мби}}$).

Наименование	Количество, ед. в год	Цена единицы, руб.
Департамент и ОГКУ		
Программно – аппаратный комплекс «Соболь»	не более 5	не более 12 859,33,00

Определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ мби}}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$ - цена одной единицы i -го материального запаса.

52. Нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

53. Нормативы, применяемые при расчете затрат на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i \text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц согласно утвержденным тарифам.

$N_{i \text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании;

54. Нормативы, применяемые при расчете затрат на специальную оценку условий труда ($Z_{\text{соут}}$).

Наименование	Количество рабочих мест	Цена за единицу рабочего места, руб.
Департамент и ОГКУ		
Специальная оценка условий труда	1	не более 1 435,00

Определяются по следующей формуле:

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

$Q_{\text{соут}}$ - количество i -х рабочих мест проводимых специальную оценку условий труда;

$P_{\text{соут}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного i -го рабочего места.

55. Нормы технических средств для инвалидов и других маломобильных групп населения, приобретаемых в рамках реализации мероприятий по адаптации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в соответствии с приказом Минтруда России от 06.12.2012 № 575 «Об утверждении примерной программы субъекта Российской Федерации по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения».

Наименование технического средства	Норма приобретения технического средства (ед.)	Цена за 1 единицу (руб.)
1. Кресло-коляска и/или ступенькоходы для перемещения инвалидов, использующих указанные технические средства, внутри зданий и помещений организаций социального обслуживания населения	не более 1	не более 12 697,00
2. Трость опорная	не более 1	не более 1 997,00,00
3. Аудиовизуальные и информационные системы внутри зданий (информационные табло и пиктограммы, терминалы, «бегущие строки», звуковые и световые маяки, тактильные мнемосхемы со шрифтом Брайля, индукционные системы; кнопки вызова «помощника»)	не более 1	не более 36 720,00
4. Пандус при входе в здание	не более 1	не более 30 860,00

56. Норма закупки проездного билета на предъявителя сроком на один месяц, предназначенного для проезда в трамвае или троллейбусе лиц, состоящих на учете в медицинских противотуберкулезных организациях, при вызове или направлении на консультацию в областные государственные медицинские противотуберкулезные учреждения, определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{товара}} = V_{\text{Стариф}}, \text{ где:}$$

Цтовара - цена товара, закупаемого в рамках постановления Администрации Томской области от 19.02.2009 № 28а «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатного проезда лиц, состоящих на учете в медицинских противотуберкулезных учреждениях»;

V - количество (объем) товара, закупаемого в рамках постановления Администрации Томской области от 19.02.2009 № 28а «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатного проезда лиц, состоящих на учете в медицинских противотуберкулезных учреждениях»;

Стариф - стоимость тарифа, установленного муниципальным актом в рамках государственного регулирования цен (тарифов).

57. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов Томской области;

$P_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, но не более 85 000,00 рублей.

58. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рзк}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ рзк}$ - количество i -х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Томской области;

$P_{i\ рзк}$ - цена на ремонт и заправку i -х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, но не более 110 363,00 рублей.

59. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по комплексной мойки автомобиля ($Z_{ам}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{ам} = P_{ам} \times Q \times N, \text{ где}$$

$P_{ам}$ – Цена одной комплексной мойки, но не более 783,00 рубля на один автомобиль;

Q – Количество комплексных моек в год;

N – количество автомобилей.

60. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по ежегодному техническому осмотру транспортных средств ($Z_{ето}$) определяется по следующей формуле:

$$Z_{ето} = P_{ето} \times Q, \text{ где}$$

$P_{\text{ето}}$ – стоимость прохождения одного ежегодного технического осмотра транспортного средства, но не более 540,00 рублей на один автомобиль;

Q – количество машин.

61. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание профилактических систематических услуг по истреблению грызунов крыс в помещениях (дератизации) ($Y_{\text{дерат.}}$) определяется по следующей формуле:

$$Y_{\text{дерат.}} = S \times Q \times P, \text{ где:}$$

S – площадь помещений кв.м.

P - стоимость обработки за 1квдратный метр, но не более 12,00 рублей.

Q – кратность обработок за год.

62. Нормативы, применяемые при расчете затрат телематических услуг связи ($Z_{\text{тус}}$), определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тус}} = P_{\text{тус}} \times Q \times N, \text{ где:}$$

$P_{\text{тус}}$ – стоимость телематических услуг связи в месяц, но не более 577,00 рублей одного абонентского обслуживания за месяц;

Q – количество машин, на которых установлена система «Гланас»;

N – количество месяцев оказания услуг.

63. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оборудование, средства, материалы для обеспечения доступности объектов социальной инфраструктуры для маломобильных групп населения ($Z_{\text{оси}}$).

Наименование оборудования	Норма приобретения на 1 учреждение	Цена за 1 единицу (руб.)
1. Беспроводная система вызова помощи	не более 1 на 1 объект социальной инфраструктуры (далее ОСИ)	не более 28 564,30
2. Тактильный знак 100x100 мм	не более 1 на двери	не более 324,00
3. Наклейка «Желтая полоса» шириной 50 мм (для контрастной маркировки тамбура и двери внутри помещения)	не более 16 м на дверь	не более 301,50
4. Наклейка информационная 200x200 мм круг желтый	не более 2 на дверь	не более 184,25
5. Информационно-тактильный знак , 600x500 мм	не более 1 на ОСИ	не более 10 608,00
6. Парковочное место	не более 10% от общего количества мест парковок, но не менее 1	не более 20 993,00
7. Алюминиевая полоса с резиновой вставкой, м	не более 10 м на 1 ОСИ	не более 1083,00
8. Актуализация Паспорта доступности	не более 1 раза в год на 1 ОСИ	не более 11 167,00
9. Паспорт доступности	не более 1 на ОСИ	не более 11 167,00

10. Самоклеящийся угол, м.п. (цвет черный)	не более 10	не более 4 709,50
11. Самоклеящийся угол, м.п. (цвет желтый)	не более 5	не более 1 105,50
12. Плитка тактильная 300х300 мм (конусы)	не более 2 на 1 кв.м.	не более 1 062,50
13. Плитка тактильная 300х300 мм (диагонали)	не более 1 на 1 кв.м ОСИ	не более 1 038,50
14. Плитка тактильная 300х300 мм (полосы)	не более 4 на 1 кв.м	не более 1 038,50
15. Кнопка вызова, антивандальная, с звуковым и световым сигналом, подтверждения нажатия, с шрифтом Брайля	не более 1 на 1 ОСИ	не более 12 372,70
16. Стационарный приемник с звуковой, световой и текстовой индексацией	не более 1 на 1 ОСИ	не более 16 191,70
17. Портативная информационная индукционная система.	не более 1 на 1 ОСИ	не более 38 413,00
18. Поручень прямой двухопорный (для санитарной комнаты)	не более 2 на 1 санитарную комнату	не более 4 467,00
19. Грязезащитное напольное покрытие, м.п.	не более 10 на 1 ОСИ	не более 21 407,00

Определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{оси}} = \sum P_i \times N_i \times S_i, \text{ где:}$$

P_i – Цена за единицу оборудования, средства, материала, руб.;

N_i – Количество единиц оборудования, средств, материалов;

S_i – Количество объектов социальной инфраструктуры (далее ОСИ).

64. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по вывозу снега (с учетом погрузки и утилизации) (V) определяются по следующей формуле:

$$V = Q \times P, \text{ где:}$$

P - цена рейса (вывоза снега с учетом погрузки и утилизации) по цене не более 2030,00 руб.;

Q – количество рейсов машины.

65. Затраты на работу по измерению сопротивления изоляции мегаомметром кабельных и других линий напряжением до 1 кВ, замер полного сопротивления цепи «фаза-нуль» и проверка наличия цепи между заземляемым элементом и заземлителем, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости работ.

66. Нормативы, применяемые при расчете затрат, в отношении которых не установлены формулы их расчета, определяются по фактическим затратам отчетного финансового года, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за предыдущих два финансовых года по приобретению данных товаров, работ, услуг.

67. При необходимости работники обеспечиваются предметами, не указанными в данном приложении. При этом стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

