



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.11.2020

№ 37/03-88

Об утверждении внесения изменений в приказ
от 06.04.2016 № 37/03-71

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные казенные учреждения)» и в целях совершенствования правового акта,

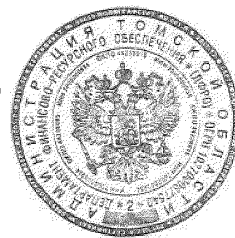
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области от 06.04.2016 № 37/03-71 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений» следующие изменения:

приложение № 1 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента финансово-ресурсного
обеспечения Администрации Томской области



А.В. Шатович

Нормативные затраты на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации
Томской области

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - нормативные затраты).

1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Департаменту финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

3. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:

- информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- затраты на дополнительное профессиональное образование.

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

$$\text{Чоп} = (\text{Чггс} + \text{Чнгс}) * 1,1, \text{ где}$$

Чггс- фактическая численность государственных гражданских служащих- Администрации Томской области;

Чнгс- фактическая численность работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, замещающих должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

в случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных казенных учреждений.

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

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую оплату (Заб) определяются по формуле:

$$\text{Заб} = \text{IQiaб} * \text{Нiaб} * \text{Niaб}, \text{ где:}$$

Qiaб - 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;

Шiaб - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

$$\text{Зпов} = \text{XQgM} * \text{SgM} * \text{PgM} * \text{NgM} + \text{XQiMr} * \text{Siur} * \text{P1mг} * \text{NiMr} + \\ + \text{ZQjMH} * \text{SjMH} * \text{PjMH} * \text{NjMH}, \text{ »}$$

где:

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

SgM - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

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

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

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

SiMr - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

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

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

QjMH - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений с j -м тарифом;

SjMH - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

PjMH - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

NjMH - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяется по формуле:

$$\text{Зсот} = 2^{\wedge} \text{QicoT} * \text{PicoT} * \text{NicoT}, \text{ где}$$

QicoT - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

PicoT - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

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

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги

интернет - провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле;

$$\text{Зип} = \text{XQiwn} * \text{Finn} * \text{Ninn}, \text{ где}$$

Qinn - количество ЗШ-карт по i -й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

Finn - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

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

1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

$$\text{Зи} = \text{I}^{\wedge} \text{Qin} * \text{Fin} * \text{NiH}, \text{ где}$$

QiH - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

PiH - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

NiH - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс), определяются по формуле:

$$\text{Зрпс} = \text{Qrпс} * \text{Prпс} * \text{Nrпс}, \text{ где}$$

Qrпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

Prпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Nrпс - количество месяцев предоставления услуги.

1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (Зпс), определяются по формуле:

$$\text{Зпс} = \text{Qпс} * \text{Рпс}, \text{ где}$$

Qпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

Рпс - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.8 Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

$$\text{Зцп} = \text{XQiyn} * \text{P1цп} * \text{M1цп}, \text{ где}$$

Qiyn - количество организованных цифровых потоков с i -ой абонентской платой;

P1цп - ежемесячная абонентская плата за цифровой поток;

M1цп - количество месяцев предоставления услуги с i -ой абонентской платой.

1.9 Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле;

$$\text{Зпр} = \text{ZPinp}, \text{ где}$$

ZPinp - фактические затраты в отчетном финансовом году по i -ой прочей услуге связи.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

$$\text{Зрвт} = \text{XQipBT} * \text{PipBT}, \text{ где}$$

QipBT - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

PipBT - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций (Q_{ipVT} -предел) определяется с округлением до целого по формуле;

$$Q_{ipVT}\text{-предел} = Чоп * 1,5, \text{ где}$$

Чоп - расчетная численность основных работников.

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле;

$$Z_{сби} = XQ_{ic6H} * P_{ic6H}, \text{ где}$$

Q_{ic6H} - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

P_{ic6H} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле.

$$Z_{стс} = XQ_{icTC} * P_{icTC}, \text{ где}$$

Q_{icTC} - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

P_{icTC} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год,

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$), определяются по формуле;

$$Z_{лвс} = XQ_{ifiBC} * P_{швс}, \text{ где}$$

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

$P_{швс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле.

$$Z_{сбп} = Q_{ic6n} * P_{ic6n}, \text{ где}$$

Q_{ic6n} - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

P_{ic6n} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле;

$$Z_{рпм} = XQ_{ipnM} * P_{ipnM}, \text{ где}$$

Q_{ipnM} - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами областных государственных органов;

P_{ipnM} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

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

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

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

$Z_{сип}$ - 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.

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

$$Зсспс = X P_{iсспс}, \text{ где}$$

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

3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

$$Зсип = X \dot{P}_{iпo} + X P_{jпнл}, \text{ где}$$

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

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

3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

$$Зоби = Зат + Знп, \text{ где}$$

$Зат$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Знп$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Зат$), определяются по формуле:

$$Зат = X Q_{iоб} * P_{iоб} + \dots * P_{jус}, \text{ где}$$

$Q_{iоб}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

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

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

$P_{jус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Знп$), определяются по формуле:

$$Знп = X Q_{iлп} * P_{iлп}, \text{ где}$$

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

$P_{iлп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Зм$) определяются по формуле:

$$Зм = X Q_{iМ} * P_{iМ}, \text{ где}$$

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

$P_{iМ}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Зрст$) определяются по формуле:

$Z_{рст} = X ((Q_{рст} \text{ предел} - Q_{рст} \text{ факт}) * P_{рст})$, где
Q_{рст} предел - предельное количество рабочих станций по i-й должности;
Q_{рст} факт - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;
P_{рст} - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, но не более цены установленной в соответствии с Приложением 2.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Q_{рст} предел) определяется по формуле:

$$Q_{рст} \text{ предел} = \text{Чоп} * 1,5, \text{ где}$$

Чоп - расчетная численность основных работников

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (З_{пм}) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = X ((Q_{инM} \text{ порог} - Q_{инM} \text{ факт}) * P_{1пм}), \text{ где}$$

Q_{инM} порог - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более количества установленного в соответствии с Приложением 2;

Q_{инM} факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

P_{1пм} - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более стоимости установленной в соответствии с Приложением 2.

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (З_{прсот}) определяются по формуле:

$$Z_{прсот} = X Q_{инрсоT} * P_{инрсоT}, \text{ где}$$

Q_{инрсоT} - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением 4;

P_{инрсоT} - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности, но не более стоимости установленной в соответствии с Приложением 3

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (З_{прпк}) определяются по формуле:

$$Z_{прпк} = X Q_{инпрпK} * P_{инпрпK}, \text{ где}$$

Q_{инпрпK} - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением 2

P_{инпрпK} - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением 2

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (З_{обин}) определяются по формуле:

$$Z_{обин} = X Q_{обин} * P_{обин}, \text{ где}$$

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

P_{обин} - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов (З_{мон}) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = X Q_{iMON} * P_{iMON}, \text{ где}$$

Q_{iMON} - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением 2

P_{iMON} - цена одного монитора для i-й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 2

5.2. Затраты на приобретение системных блоков (З_{сб}) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = X Q_{icб} * P_{icб}, \text{ где}$$

Q_{icб} - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Рiсб- цена одного i-го системного блока.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

$$\text{Здвт} = \sum XQ_{iabt} * P_{1двт}, \text{ где}$$

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

$P_{1двт}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники. Приложение №5

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

$$\text{Змн} = \sum XQ_{iМН} * P_{iМН}, \text{ где}$$

$Q_{iМН}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением 7;

$P_{iМН}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 3.

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

$$\text{Здсо} = \sum \text{Зрм} + \sum \text{Ззп}, \text{ где}$$

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) Приложение №4

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле:

$$\text{Зрм} = \sum XQ_{ipM} * N_{ipM} * P_{ipM}, \text{ где}$$

Q_{ipM} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 2;

N_{ipM} - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более установленного в соответствии с Приложением №2 ;

P_{ipM} - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с Приложением №2

5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле;

$$\text{Ззп} = \sum XQ_{i3п} * P_{1зп}, \text{ где}$$

$Q_{i3п}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

$$\text{Змби} = \sum XQ_{imSh} * P_{1мби}, \text{ где}$$

Q_{imSh} - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

Р_и - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

$$Зп = \sum Q_{in} * P_{in}, \text{ где}$$

Q_{in} - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год; P_{in} - цена 1 i-го почтового отправления.

1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

$$Зсс = Q_{сс} * P_{сс}, \text{ где}$$

Q_{сс} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;
P_{сс} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

$$Здг = \sum Q_{id} * P_{1дг}, \text{ где}$$

Q_{id} - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

P_{1дг} - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза,

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:

$$Заут = \sum Q_{ia} * P_{ia} * j^u, \text{ где}$$

Q_{ia} - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное

P_{ia} - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

j^u - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп) определяются по формуле:

$$Зпп = \sum Q_{iy} * Q_{i4} * P_{1ч}, \text{ где}$$

Q_{iy} - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

Q_ч - среднее количество часов аренды транспортного средства по 1-й разовой услуге;

P_{1ч} - цена 1 часа аренды транспортного средства по t-й разовой услуге.

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

3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

$$Зкр = З_{\text{проезд}} + З_{\text{найм}}, \text{ где}$$

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

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

3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:

$$З_{\text{проезд}} = \sum Q_{i\text{проезд}} * P_{1\text{проезд}} * 2, \text{ где}$$

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

P_{1проезд} - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Администрации Томской области от

3.3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

З найм ХОшайм * Р { найм * №найм, где

Q_i найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Администрации Томской области от №»;

^)найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

$$Эком = Зге + Зэс + Зтс + Згв + Зхв, \text{ где}$$

- затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

- затраты на теплоснабжение;

- затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Зге) определяются по формуле:

$$Зге = X_{nirc} * T_{ire} * k_{irc}, \text{ где}$$

P - pg - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

T^j - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

k - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

4.3. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

$$Зэс = X_{T1эс} * P_{1эс}, \text{ где}$$

T_{ис} - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

^ias - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

4.4. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

$$Зтс = P_{топл} * T_{тс}, \text{ где}$$

^топл - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

T[^] - регулируемый тариф на теплоснабжение.

4.5. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

$$Згв = P_{гв} * T_{гв}, \text{ где}$$

N^j - расчетная потребность в горячей воде;

T^{гв} - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

$$З_{..} = P_{..} * X + P_{..} * X$$

P^jg - расчетная потребность в холодном водоснабжении; T^v - регулируемый тариф на холодное водоснабжение; P[^] - расчетная потребность в водоотведении; T^{до} - регулируемый тариф на водоотведение.

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

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

$$Зап = X_{4ian} * S * P_{ian} * N_{ian}, \text{ где}$$

a_{ij} - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади; S - площадь,

Pian - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

Nj - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

$$\text{Закз} = XQ_{iaK3} * P_{iaK3}, \text{ где}$$

Q_{iaK3} - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала); P_{i акз} - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

$$\text{Заоб} = XQ_{iоб} * Q_{iдн} * Q_{iч} * P_{i4}, \text{ где}$$

Q_{i об} - количество арендуемого i-го оборудования; Q_{i дн} - количество дней аренды i-го оборудования; Q_{i ч} - количество часов аренды в день i-го оборудования; P_{i4} - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ([^]n) определяются по формуле;

$$\text{З СП} = \text{Зое} + \text{Зтр} + \text{Зэз} + \text{Заутп} + \text{Зтбо} + \text{Зл}, \text{ где}$$

З_{дс} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

З_{jr} - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

З_{эз} - затраты на содержание прилегающей территории;

З_{дут-ц} - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения; - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зку) определяются по формуле:

$$\text{Зку} = XQ_{iyK} * P_{iyK} * N_{iyj}, \text{ где}$$

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

P_{i ук} - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

N_{iyjj} - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

6.3. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 6.5, 6.7 настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Администрации Томской области находящихся в областной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений».

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле;

$$\text{Зое} = XQ_{iос} * P_{iос}, \text{ где}$$

Q_{iос} - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

P_{i ос} - цена обслуживания 1 i-го устройства,

6.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

$$\text{Зтр} = XSiTr * PiTr, \text{ где}$$

S_j тр - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\text{тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

6.6. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эз}} = * P_{i33} \times N_{i33}, \text{ где}$$

S_{i33} - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

P_{i33} - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

N_{i33} - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

$$Z_{\text{аутп}} = X_{Si\text{аутп}} * P_{i\text{аутп}} * N_{i\text{аутп}}, \text{ где}$$

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

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

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

6.8. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

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

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

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

6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{\text{л}}$) определяются по формуле;

$$Z_{\text{л}} = X_{Q_i} * P_{\text{л}}, \text{ где}$$

Q_i л - количество лифтов i -го типа;

P_i л - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

6.10. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

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

$$Z_{\text{скив}} = X_{Q_i\text{КНВ}} * P_{i\text{КНВ}}, \text{ где}$$

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

$\hat{c}_{iКНВ}$ " цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

6.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:

$$Зспс = XQ_{iсnc} * P_{iсnc}, \text{ где}$$

$Q_{iсnc}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$f'_{iсnc}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

$$Зскуд = XQ_{iскул} * P_{iскул}, \text{ где}$$

$Q_{iскул}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

скуд - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год,

6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле:

$$Зсаду = X\hat{P}^{саду} * P_{iсаду}, \text{ где}$$

$Q_{i саду}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$\hat{P}^{саду}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

$$Зсвн = X_i Q_{iсвн} * P_{iсвн}, \text{ где}$$

$Q_{i свн}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{iсвн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

6,18. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

$$Звнси = X M \hat{g}_{внсн} * P_{g_{внсн}} * (1 + t_{g_{внсн}}), \text{ где}$$

$\hat{g}_{внсн}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g_{внсн}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$\hat{g}_{внси}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные

технологии

7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт) в соответствии с Приложением № 9, определяются по формуле:

$$Зт = Зж + Зиу, \text{ где}$$

- затраты на приобретение спец.журналов; Зиу - 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.

7.2. Затраты на приобретение спец.журналов(Зж) определяются по формуле:

$$Зж = \sum_{i=1}^n Q_i \cdot P_i, \text{ где}$$

Q_i - количество приобретаемых i -х спец.журналов; P_i - цена 1 i -го спец.журнала.

7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы,

а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{\text{ж}}^{\text{у}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. Приложение №9

7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{р}}^{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{р}}^{\text{сп}} = \sum_{j=1}^n X_{\text{м}} \cdot P_{\text{ж}} \cdot (T + t_{\text{ж}}), \text{ где}$$

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

$P_{\text{ж}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

7.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \cdot P_{\text{вод}} \cdot (K_{\text{вод}}/1,2), \text{ где}$$

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$K_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

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

7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{\text{атт}}$) определяются по формуле;

$$З_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{атт}} \cdot P_{\text{атт}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{\text{атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

7.7. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп}} = N_{\text{дисп}} \cdot P_{\text{дисп}}, \text{ где}$$

$N_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

7.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = Q_{\text{г}} \cdot P_{\text{г}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{г}}$ - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$\hat{g}Mf1H$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

7.9. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

7.10. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$X \text{ КТ}, X \text{ КБМ}^i X \text{ КО}, X \text{ КМ}, x \text{ КС}, x \text{ КН}, x \text{ КП}^j,$$

$i=1$

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (определяются по формуле:

$$\hat{oc} \hat{am} + \dots + \hat{где}$$

- затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели

Зек - затраты на приобретение систем кондиционирования.

Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле;

$$Zam = XQi^M * PiaM, \text{ где}$$

$QiaM$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств ;

$PiaM$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии

8.2. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле;

$$Zpmeb = XQinMe6 * P\{pmeb, \text{ где}$$

$QiiiMe6$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с Приложением № 6

P_j 1шеб - цена i -го предмета мебели
Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зек) определяются по формуле;

$Z_{ek} = XQ_{icK} * P_{icK}$, где Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования; P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования. Приложение 6

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

9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные:

Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;
 \wedge канц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 \wedge п - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 \wedge гсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 \wedge мпго - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

9.2. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

$$Z_{bl} = X P^{\wedge bl} * P_{1bl} + X Q_{jnn} * P_{jnn}, \text{ где}$$

Q_{i6} - планируемое к приобретению количество бланочной продукции; P_{i6} - цена 1 бланка по i -му тиражу;

Q_j „„ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

p_{i1} - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

9.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

$$Z_{kan} = X N_{iKaH4} * Чоп * P_{1kan}, \text{ где}$$

$\wedge 1_{kan}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением 7

Чдп - расчетная численность основных работников;

P_{iKHu} - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением 7

9.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

$$Z_{xp} = X Q_{ixn} * P_{ixn}, \text{ где}$$

- цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей ;

Q_{ixp} - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Приложением Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле;

$$Z_{gsm} = X N_{ircM} * P_{ircM} * N_{ircM}, \text{ где}$$

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

$\wedge ircM$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N, \wedge \wedge$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Департамент финансово-ресурсного обеспечения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных

9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

$$\text{Змзго} = \text{ХР}^{\text{мзго}} * \text{NiMsro} * \text{Чоп}, \text{ где}$$

NiMsro - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Приложением № 8;

- количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год; - расчетная численность основных работников

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

$$\text{Здпо} = \text{Qi} \text{дпо} * \text{Pi} \text{дпо}, \text{ где}$$

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

$\text{Pi} \text{дпо}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, которая определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации,

Приложение №1

Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Уровень	Категория должностей	Количество средств подвижной связи
Администрация Томской области	Руководители	Не более 1 единицы на гражданского служащего
	Помощники (советники)	Не более 1 единицы на гражданского служащего
	Специалисты	Не более 1 единицы на гражданского служащего

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Прочие должности государственной гражданской службы обеспечиваются средствами связи и возмещаются расходы на услуги связи по решению на в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Нормативы материального запаса вычислительной техники

Наименование материального запаса	Технические характеристики материального запаса	QiМОН (Норма положенное ти)	Категория/ группа должностей	PiМОН, руб.
Монитор	ЖК-монитор с диагональю не более 32", тип ЖК-матрицы: TFT TN, разрешение: 1920x1080 (16:9), светодиодная (LED) подсветка, подключение: VGA, DVI/HDMI, яркость 250 кд/м2, контрастность 1000:1, время отклика 5 мс	1 единица	Для всех категорий должностей	не более 12 000,00
Системный блок	тип процессора - не более 6-ядерный, частота процессора - не более 4 Гц, размер оперативной памяти - не более 8 Гб, объем накопителя - не более 500 Гб, тип жесткого диска – SSD., оптический привод - ограничение не установлено, тип видеоадаптера – интегрированный/дискретный, операционная система - ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – нет	1 единица	Для всех категорий должностей	не более 40 000,00
Моноблок	размер экрана/монитора - диагональ монитора – не более 32", тип процессора - не более 6-ядерный, частота процессора - не более 4 Гц, размер оперативной памяти - не более 8 Гб, объем накопителя - не более 500 Гб, тип жесткого диска – SSD., оптический привод - ограничение не установлено, тип видеоадаптера – интегрированный/ дискретный, операционная система - ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – нет	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 62 000,00

Планшет	размер и тип экрана - не менее 10", жидкокристаллический вес - не более 0,6кг, тип процессора - не более 8-ми ядерный, частота процессора - не менее 1.8Гц, размер оперативной памяти – не менее 4 Гб, объем накопителя – не менее 32 Гб, тип жесткого диска – нет, оптический привод – нет, наличие модуля WiFi, Bluetooth, Поддержка 4G, тип видеоадаптера – встроенный, время работы- не менее 8 час, операционная система – ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – нет	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 50 000,00
Ноутбук	размер и тип экрана - не более 18", жидкокристаллический, вес – не более 5 кг, тип процессора – не более 8-ядерный, частота процессора - не более 4 Гц, размер оперативной памяти – не менее 4 Гб, объем накопителя- не менее 128 Гб., тип жесткого диска – SSD, оптический привод – нет, наличие модуля WiFi, Bluetooth, время работы – не менее 6 час., тип видеоадаптера - интегрированный видеоадаптер. операционная система – ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – ограничение не установлено.	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 113 000,00
Многофункциональное устройство А4	метод печати (для принтера) – лазерный; разрешение сканирования (для сканера) - не менее 600х600 dpi; цветность - черно-белый/цветной, скорость печати /сканирования - в черно-белом режиме: не более 85 стр/мин (А4) в цветном режиме: не более 75 стр/мин/ скорость сканирования: не более 47 стр/мин; максимальный формат – А4; наличие дополнительных модулей и интерфейсов - Двухстороннее сканирование/печать, АПД, сетевой	1 единица	Для всех категорий должностей	черно-белый: не более 600 000,00 цветной: не более 1 200 000,00

	интерфейс, работа с сетевыми папками.			
Многофункциональное устройство А3	метод печати (для принтера) – лазерный; разрешение сканирования (для сканера) - не менее 600х600 dpi; цветность - черно-белый; максимальный формат – А3; скорость печати/сканирования - 40 стр/мин. (А4) / 50 стр/мин; наличие дополнительных модулей и интерфейсов Двухстороннее сканирование/печать, АПД, сетевой интерфейс, работа с сетевыми папками.	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 65 000,00
Принтер лазерный черно белый	метод печати (струйный/ лазерный - для принтера) – лазерный, разрешение сканирования (для сканера) – нет, цветность (цветной/черно-белый) - черно-белый, максимальный формат – А4, скорость печати/ сканирования - 40 стр/мин., наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) - Сетевой интерфейс - наличие; двухсторонняя печать - наличие; интерфейс USB2.0 - наличие	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 35 000,00
Принтер струйный цветной	метод печати (струйный/ лазерный - для принтера) – струйный/лазерный, разрешение сканирования (для сканера) – нет, цветность (цветной/черно-белый) – цветной, максимальный формат – А4, скорость печати/ сканирования - не менее 5 стр./мин., наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) - интерфейс USB2.0 – наличие.	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 35 000,00
Принтер с термопечатью черно белый	метод печати (струйный/ лазерный - для принтера) – термопечать, разрешение сканирования (для сканера) – нет, цветность (цветной/черно-белый) – черно-белый, максимальный формат – А4, скорость печати/ сканирования - 8 стр/мин., наличие	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 100 000,00

	дополнительных модулей и интерфейсов (Сетевой интерфейс стандарта 802.11n - наличие; интерфейс USB2.0 - наличие.			
Смартфон	поддерживаемые стандарты - GSM 900/1800/1900, 3G, 4G LTE, операционная система – андроид, время работы - время работы в режиме разговора не менее 8 ч, в режиме видео не менее 6 ч, в режиме аудио не менее 29 ч, метод управления (сенсорный/кнопочный) – сенсорный, количество SIM-карт - одна/две, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS, Глонасс) – наличие.	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 5 000,00

Приложение №3

Нормативных затраты на магнитные и оптические носители информации

Наименование материального запаса	QiMOH (Норма положенности)	Категория/ группа должностей	PiMOH, руб.
USB- накопитель 8 Гб	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	не более 500,00
USB- накопитель 16 Гб	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	не более 600,00
CD-R 700 Мегабайт (далее - мб)	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	не более 30,00
портативный жесткий диск 500 гб	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и	Для всех категорий должностей	не более 4 000,00

	группы должностей		
--	-------------------	--	--

Приложение №4

Нормативные затраты на расходные материалы для оргтехники

Вид расходного материала	Наименование	Категория/ группа должностей	РipM, руб.
Оригинальный тонер-картридж для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE310A (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE311A (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж Для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE312A (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE313A (пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01523 9 (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 17600
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01524 (пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 17600
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01525 (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 17600
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01526 (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 16350
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson 1800	Epson T67324A (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson 1800	Epson T67344A (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson 1800	Epson T67314A (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson	Epson T67334A	Исходя из фактической потребности	Не более 1000

1800	(пурпурный)	потребности	
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson 1800	Epson T67354A (светло-голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson 1800	Epson T67364A (светло-пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-1128MFP	Kyocera TK-130 (1T02HS0EU0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 4800
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-1135MFP	Kyocera TK-1140 (1T02ML0NL0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 4800
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera KM-1635	Kyocera TK-410 (370AM010) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 4000
Оригинальный тонер-картридж для TASKalfa 180	Kyocera TK-435 (1T02KH0NL0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 3700
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590K (1T02KV0NL0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 9650
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590C (1T02KVCNL0) (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 10550
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590Y (1T02KVANL0) (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 10550
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590M (1T02KVBNL0) (пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 10550
Оригинальный тонер-картридж для принтера hp LaserJet Pro 400	Hewlett-Packard (CF280X) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 12220
Оригинальный тонер-картридж для принтера hp LaserJet P2055	Hewlett-Packard (CE505X) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 12150
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 3435	Xerox (106R01415) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 12000
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 3160	Xerox (108R00909) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 5800
Оригинальный тонер-картридж для принтера	Xerox (106R01371)	Исходя из фактической потребности	Не более 15100

Xerox Phaser 3600	(черный)	потребности	
-------------------	----------	-------------	--

Приложение №5

Нормативные затраты на запасные части для оргтехники

Модель оборудования	Наименование запасной части	Qi3n	Pisn, руб
Kyocera FS-1135MFP	Оригинальный ремонтный комплект МК-1140 (1702ML0NLO)	Исходя из фактической потребности	Не более 13410
	Оригинальный узел фиксации изображения FK-170 (E) (2LZ93040)	Исходя из фактической потребности	Не более 7980
Kyocera FS-1128MFP	Оригинальный ремонтный комплект МК-130 (072H98EU)	Исходя из фактической потребности	Не более 7200
	Оригинальный ролик PULLEY PICKUP (2F906240)	Исходя из фактической потребности	Не более 330
	Оригинальный Ролик PULLEY FEED (2F906230)	Исходя из фактической потребности	Не более 430
	Оригинальный узел фиксации изображения FK-150 (E) (2H493021)	Исходя из фактической потребности	Не более 5200
Kyocera KM-1635	Оригинальный ремонтный комплект МК-410	Исходя из фактической потребности	Не более 8400
Taskalfa 180/181	Оригинальный ремонтный комплект МК-460 (1702KH0UN0)	Исходя из фактической потребности	Не более 7700
	Оригинальный узел фиксации изображения FK-460 (E) (2KK93050)	Исходя из фактической потребности	Не более 8700
Kyocera C2126MFP	Оригинальный Ремонтный комплект МК-590	Исходя из фактической потребности	Не более 49475
Kyocera FS-6970DN	Оригинальный узел фотобарабана DK-450 (2J593011)	Исходя из фактической потребности	Не более 18900

Приложение №6

Нормативы оснащения мебелью, кондиционерами (табель положенности)

Наименование	Ед.Изм.	Количество	Срок годности	Примечание
Кабинеты государственных гражданских служащих,				

Стол одностумбовый	штука	1	10	
Стол для компьютера	штука	1	10	по числу АРМ
Шкаф книжный	штука	1	10	на 3 сотрудников
Шкаф платяной	штука	1	10	на 5 сотрудников
Кресло рабочее	штука	1	5	
Стулья	штука	1	5	на 1 сотрудника
Вешалка напольная	штука	1	10	на кабинет
Зеркало	штука	1	10	на кабинет
Шкаф металлический негораемый или сейф	штука	1	10	при необходимости
Вентилятор (кондиционер)	штука	1	5	на кабинет
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	1	5	на кабинет по необходимости
Электрический чайник	штука	1	5	на кабинет
Портьеры (жалюзи)	штука	1	10	на окно
Микроволновая печь	штука	не более 2	5	на отдел
Часы настенные	штука	1	10	на кабинет
Телевизор	штука	1	10	и более при необходимости
Тумба под телевизор	штука	1	10	и более при необходимости
Портьеры (жалюзи)	комплект	1	10	на окно
Часы настенные	штука	1	5	

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, в пределах выделенных средств.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели

Приложение №7

Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения, не более, руб.
-------	---------------------	----------	------------	-------------------------	-----------------------------------

1	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	50,00
2	Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая)	шт.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	48,00
3	Гальванический элемент питания (батарейка мизинчиковая)	шт.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	36,00
4	Аккумуляторный элемент типа АА	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в 2 года	210,00
5	Блок для заметок 9*9*9см	шт.	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	450,00
6	Блокнот для записей формат А5	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	22,00
7	Бокс архивной дл.260-270мм, шир.170-180мм	шт.	не более 4 единиц на организацию	1 раз в год	119,00
8	Бумага форматом А4	пач.	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	359,00
9	Бумага форматом А3	пач.	не более 1 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	682,00
10	Бумага форматом А4 - цветная	пач.	не более 1 единицы на подразделение	1 раз в 2 года	875,00
11	Губка стиральная (для офисных досок)	шт.	не более 4 единиц для одной доски	1 раз в год	60,00
12	Доска магнитно-маркерная	шт.	Не более 1 единицы на организацию	1 раз в 3 года	3300,00
13	Дырокол	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	300,00
14	Зажим для бумаг (25мм)	шт.	не более 24 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	50,00
15	Зажим для бумаг (51мм)	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	200,00
16	Закладки с клеевым краем 38*50	упак.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	38,00

17	Закладки с клеевым краем 75*75	упак.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	68,00
18	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	610,00
19	Игла для прошивки документов	шт.	не более 3 единиц на организацию	1 раз в год	16,00
20	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 5 лет	1300,00
21	Календарь перекидной (настольный)	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	55,00
22	Карандаш механический	шт.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	50,00
23	Карандаш чернографитовый	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	18,00
24	Клей ПВА	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	26,00
25	Клей-карандаш	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	42,00
26	Книга учета	шт.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	115,00
27	Конверты КУДА-КОМУ	шт.	не более 100 единиц на организацию	1 раз в год	3,00
28	Корректирующая жидкость	шт.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	46,00
29	Корректирующая лента	шт.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	113,00
30	Клейкая лента канцелярская (скотч) ширина 24-38мм	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	20,00
31	Клейкая лента канцелярская (скотч) ширина 50мм	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	39,00
32	Клейкая лента двусторонняя	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	159,00

33	Корзина для бумаг	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	280,00
34	Кнопки (сталь и пластик)	уп.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	30,00
35	Ластик (цвет черный)	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	22,00
36	Линейка пластиковая 16мм	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	11,00
37	Линейка пластиковая 30мм	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	17,00
38	Лоток для бумаг (горизонтальный)	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в 3 года	150,00
39	Лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в 3 года	165,00
40	Лезвия для ножа канцелярского	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	40,00
41	Маркер для доски	шт.	не более 8 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	74,00
42	Набор самоклеющихся этикеток закладок неоновых цветов	упак.	не более 6 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	36,00
43	Нож канцелярский	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	40,00
44	Ножницы канцелярские	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	74,00
45	Органайзер (еженедельник, планинг)	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	486,00
46	Очиститель для маркерных досок	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	385,00
47	Обложки для переплета (брошнуров) толщина 150 мкм	пач	не более 2 единиц на подразделение	1 раз в год	789,00

48	Обложки для переплета (брошнуров) плотность 250 г/м2	пач	не более 2 единиц на организацию	1 раз в год	1123,00
49	Папка-конверт на молнии	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	30,00
50	Папка на резинке	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	42,00
51	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) ширина корешка 50мм	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	132,00
52	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) ширина корешка 75мм	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	140,00
53	Папка-уголок	шт.	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	8,00
54	Папка - скоросшиватель пластиковая	шт.	не более 5 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	84,00
55	Папка ДЕЛЮ скоросшиватель картонный	шт.	не более 60 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	8,00
56	Папка архивная с завязками	шт.	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	65,00
57	Папка - конверт прозрачная с кнопкой	шт.	не более 8 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	14,00
58	Папка адресная	шт.	не более 5 единиц на организацию	1 раз в год	82,00
59	Пластиковый бокс под блоки бумаги для записей	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	26,00
60	Пласталин	короб.	не более 1 единицы на организацию	1 раз в 2 года	300,00
61	Подставка настольная из пластика	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	399,00

62	Подушка для увлажнения пальцев гелиевая		не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	179,00
63	Пружины пластмассовые для броширован. Размер 12мм	упак.	не более 2 единиц на организацию	1 раз в год	982,00
64	Пружины пластмассовые для броширован. Р-р 19мм	упак.	не более 2 единиц на организацию	1 раз в год	1100,00
65	Ручка гелевая	шт.	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	54,00
66	Ручка шариковая синия	шт.	не более 5 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	20,00
67	Салфетки влажные	упак.	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	100,00
68	Самонаборный штамп	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	1117,00
69	Скобы для степлера 10	упак.	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	13,00
70	Скобы для степлера 24/6	шт.	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	19,00
71	Скобы для степлера 23/13, 23/23	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	135,00
72	Скрепки длиной 28 мм	упак.	не более 8 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	28,00
73	Скрепки длиной 50 мм	упак.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	51,00
74	Скрепочница	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	68,00
75	Степлер № 10 до 10 листов	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	115,00
76	Степлер № 24/6-26/6 до 30 листов	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	228,00
77	Степлер мощный на 100 листов	шт.	не более 1 единицы на подразделение	1 раз в 3 года	2000,00

78	Стержни для втоматических карандашей	короб.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	31,00
79	Стержни для шариковых ручек 0,5мм	шт.	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	13,00
80	Стержни для шариковых ручек 0,7мм	шт.	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	4,00
81	Тетрадь 18 листов	шт.	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	13,00
82	Текст-маркер, 5 цветов	упак.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	78,00
83	Термочувствительная бумага в рулоне для факсимильных аппаратов 210*12*30	шт.	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	71,00
84	Точилка для карандашей	шт	не более 1 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	55,00
85	Точилка механическая	шт.	не более 1 единицы на кабинет	1 раз в 2 года	489,00
86	Файл вкладыш (мультифора)	упак.	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	115,00
87	Шило	шт.	не более 1 единицы на кабинет	1 раз в 4 года	80,00
88	Штемпельная краска синяя 25ml	флак.	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	103,00
89	Шнур джутовый	шт.	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	55,00

Нормативные затраты на гражданскую оборону

Наименование материальных средств	Рi мзго (за ед. руб.)	Ni мзго	Чоп
Противогазы гражданские фильтрующие	Не более 3000	1 на 1 человека (дополнительно 5 процентов от общей потребности для подгонки и замены неисправных противогазов)	436
Респираторы универсальные	Не более 300	1 на 1 человека	355

Приложение №9

Нормативные затраты на подписку
(перечень периодических изданий)

Индекс	Наименование	Комплектов.
11725	ААргументы и факты. Годовая подписка	3
73766 м	ВЕДОМОСТИ издаются совместно с The Wall Street Journal & Financial Times - Сибирский выпуск. Годовая подписка.	2
54231 м	ВЕЧЕРКА. Томск	2
54210 м	ВЕЧЕРНИЙ ТОМСК	3
60090 м	ЖИЗНЬ	1
13135	Известия	4
73825 м	ИТОГИ ВТ	2
10060 м	Коммерсантъ на год	2
31470 м	КОМСОМОЛЬСКАЯ ПРАВДА - Ежедневная газета+еженедельник с "Телепрограммой" (комплект)	3
73768 м	КОНТИНЕНТ СИБИРЬ	1
50058	КРАСНАЯ ЗВЕЗДА	1
54200 м	КРАСНОЕ ЗНАМЯ	16
54220 м	МОСКОВСКИЙ КОМСОМОЛЕЦ в Томске	2
53012	Наука в Сибири	1
39565	Независимое военное обозрение - приложение к "Независимой газете"	1
38181	Парламентская газета	1

19021	ПОИСК. Еженедельная газета научного сообщества. Годовая подписка	3
10042	Российская газета включая Российскую газету "Неделя". Годовая подписка	13
40942	Российская газета. Комплект №3	1
33278	СЕЛЬСКАЯ ЖИЗНЬ. Годовая подписка	1
50122 м	СОВЕТСКИЙ СПОРТ	1
42590 м	СОВЕТСКИЙ СПОРТ - ФУТБОЛ	1
84500	СПОРТ-ЭКСПРЕСС. Годовая подписка	1
70055	Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	1
48661	ВЕСТНИК КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1
72997	ВЛАСТЬ	1
20651	СЕ ДЛЯ КАДРОВИКА: ПРОСТО, ПРАКТИЧНО, ПОЛЕЗНО. Годовая подписка	1
79380	ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В РОССИИ. Годовая подписка	1
34090 *	Газ России	1
32614	ГОСЗАКАЗ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ. Годовая подписка	1
72223	ГРАЖДАНСКАЯ ЗАЩИТА. Годовая подписка	1
29659	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. Годовая подписка	1
ВН007263	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СТРАНЕ И МИРЕ	1
82711 *	ЖУРНАЛ БЮДЖЕТ. Годовая подписка	1
72390	ЗА РУЛЁМ. Годовая подписка	
26173	ЗАКОН. Годовая подписка	
70871	Законность	1
38498	ИННОВАЦИИ	
65039 *	ИННОВАЦИИ И ИНВЕСТИЦИИ	1
70264 *	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО	
84892	ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО	1
37028 *	МЕСТНОЕ ПРАВО. Годовая подписка	1
70542	Мировая экономика и международные отношения	1
36281 *	НЕФТЕГАЗОВАЯ ВЕРТИКАЛЬ. Годовая подписка	1
81875 *	НЕФТЬ И КАПИТАЛ. Годовая подписка	1
45105 *	Полезные советы спасателя / Противопожарный и спасательный сервис	1
47584 *	ПОЛИМЕРГАЗ	1
80783	РЕВИЗИИ И ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИИ. Годовая подписка	2

43222	Региональная энергетика и энергосбережение	1
81786	РЕСТОРАННЫЕ ВЕДОМОСТИ с вложением журнала "Restoranoff Маркет" (Ресторанофф Маркет)	1
24233	Родина. Годовая подписка	1
71809	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЕГОДНЯ. Годовая подписка	1
73360	Собрание законодательства Российской Федерации	1
37296	СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА. Годовая подписка	1
80140	СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА. Годовая подписка	1
81984	СПРАВОЧНИК ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ. Годовая подписка	1
22105	СТАНДАРТЫ И КАЧЕСТВО+BUSINESS EXCELLENCE/ДЕЛОВОЕ СОВЕРШЕНСТВО. Комплект. Годовая подписка	1
46574	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ	1
80690	ФОРСАЙТ/Foresight-Russia	1
29996	ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ	1
81184 *	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА	1
72550	ЭКСПЕРТ	1
48332	ЭКСПЕРТ. Годовая подписка	1

Расчёт затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем приложении к приказу не установлены формулы их расчёта (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Количество товаров, работ и услуг,(а так же расширение их перечня) на обеспечение функций Департамент финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата товаров, работ и услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамент финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьёй 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».

При расчете нормативных затрат товаров, работ, услуг формула которых предполагает использование расчетов по затратам прошлого периода, используется - коэффициент пересчета, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года. Иначе ценовая оценка в ценах текущего года (средняя за 3 года с применением К пересчета на % инфляции)