



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
И АППАРАТ УПОЛНОМОЧЕННОГО
ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.04. 2024

№ 43-р

г. Новосибирск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
государственного органа Новосибирской области
Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области
и аппарат Уполномоченного по правам человека**

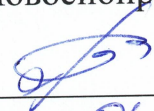
В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Новосибирской области от 30.12.2015 № 487-п «О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 09.08.2016 № 235-п «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные государственные казенные учреждения Новосибирской области), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Новосибирской области»:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека.

2. Признать утратившим силу распоряжение Уполномоченного по правам человека в Новосибирской области и аппарата Уполномоченного по правам человека от 29.05.2023 № 43-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека».

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченный
по правам человека
в Новосибирской области


Е.А. Зерняева
«10» 04 2024 г.

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций
государственного органа Новосибирской области
Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области
и аппарат Уполномоченного по правам человека

I. Общие положения

1. Нормативные затраты на обеспечение функций государственного органа Новосибирской области Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области и аппарат Уполномоченного по правам человека (далее – государственный орган), не включенные в настоящее распоряжение (далее – затраты), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг не может превышать объема предусмотренных на вышеуказанные цели лимитов бюджетных обязательств в рамках исполнения областного бюджета.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на местную телефонную связь ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб} + \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm}$$

где:

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

$H_{i аб}$ – ежемесячная i -я абонентская плата (плата за базовый объем телефонных соединений) в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой (платой за базовый объем телефонных соединений);

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

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

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

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

Нормативы цены и количества, определяемых в содержании услуг местной телефонной связи, предусмотрены в Приложении № 1 к настоящему документу.

2. Затраты на повременную оплату междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

Нормативы цены и количества, определяемых в содержании услуг междугородних и международных телефонных соединений, предусмотрены в Приложении № 1 к настоящему документу.

3. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном (региональном) уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпс}}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном (региональном) уровне, с i -й абонентской платой;

$P_{i \text{ рпс}}$ – ежемесячная i -я цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном (региональном) уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{i \text{ рпс}}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

Нормативы цены и количества, определяемых в содержании услуг электросвязи, относящейся к связи специального назначения, предусмотрены тарифами и условиями предоставления связи операторами регионального уровня.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами государственного органа, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

Нормативы цены и количества, определяемых в содержании услуг подвижной связи, предусмотрены в Приложении № 2 к настоящему документу.

Затраты на содержание имущества

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 5-7 настоящего документа, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации производителя, а в случае ее отсутствия – регламентом выполнения таких работ, утвержденным заказчиком.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i \text{ рвт}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

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

где:

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственным внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственным внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сбп}} \times P_{i \text{ сбп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных

аппаратов и иной оргтехники в год.

Нормативы цены и количества услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники предусмотрены в Приложении № 3 к настоящему документу.

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m Q_j \text{ пнл} \times P_j \text{ пнл},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным

трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

$Q_{j\text{пл}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование g-го программного обеспечения.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

$P_{j\text{ус}}$ – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

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

где:

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

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

15. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

16. Затраты на приобретение рабочих станций и других основных средств ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{рст\ предел}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

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

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

$$Q_{i_{рст\ предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат.

Нормативы цены и количества рабочих станций и других основных средств предусмотрены в Приложениях № 4, № 6 к настоящему документу.

17. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков ($Z_{прпк}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{прпк}}$ – количество планшетных компьютеров, ноутбуков по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i_{прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера, ноутбука по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы цены и количества планшетных компьютеров, ноутбуков предусмотрены в Приложении № 4 к настоящему документу.

18. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии

с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники предусмотрены в Приложении № 5 к настоящему документу.

19. Затраты на приобретение иных средств связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{прсот}}$ – планируемое к приобретению количество иных средств связи по i -й должности в соответствии с нормативами государственного органа, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\text{прсот}}$ – стоимость 1-го иного средства связи для i -й должности в соответствии с нормативами государственного органа, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Нормативы цены и количества средств связи предусмотрены в Приложении № 2 и Приложении № 7 к настоящему документу.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Нормативы цены и количества мониторов предусмотрены в Приложении № 8 к настоящему документу.

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

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

где:

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

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

Нормативы цены и количества системных блоков предусмотрены в Приложении № 8 к настоящему документу.

22. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ двт} \times P_{i\ двт},$$

где:

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

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

Нормативы цены и количества запасных частей для вычислительной техники предусмотрены в Приложении № 9 к настоящему документу.

23. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ мн}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\ мн}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы цены и количества носителей информации предусмотрены в Приложении № 10 к настоящему документу.

24. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{дсо}$) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

$З_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники.

25. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рм}$) определяются по формуле:

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рм} \times N_{i\ рм} \times P_{i\ рм},$$

где:

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

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

$P_{i\ рм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных

устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы цены и количества расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники предусмотрены в Приложении № 11 к настоящему документу.

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

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

где:

$Q_{i зп}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

III. Прочие затраты

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

27. Затраты на услуги связи ($Z_{усл}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усл}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

$Z_{п}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

$P_{i п}$ – цена 1 i -го почтового отправления.

Нормативы цены и количества услуг почтовой связи предусмотрены в Приложении № 12 к настоящему документу.

28. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$ – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$ – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой

по каналам специальной связи.

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

29. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

30. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{ проезд}}$ – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Новосибирской области от 06.04.2015 № 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области», постановления Губернатора Новосибирской области от 14.10.2005 № 553 «Об утверждении порядка и условий командирования государственного гражданского служащего Новосибирской области, порядка и условий возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Новосибирской области при переводе в другой государственный орган».

31. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{ найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению

командирования с учетом требований постановления Правительства Новосибирской области от 06.04.2015 № 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области», постановления Губернатора Новосибирской области от 14.10.2005 № 553 «Об утверждении порядка и условий командирования государственного гражданского служащего Новосибирской области, порядка и условий возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Новосибирской области при переводе в другой государственный орган»;

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

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

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

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

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

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 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

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

33. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{ну}},$$

где:

$Z_{ж}$ – затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ – 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.

34. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж} + Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:

$Q_{iж}$ – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{iж}$ – цена 1 i-го спецжурнала;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности.

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

Нормативы цены и количества информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы ($Z_{иу}$), предусмотрены в Приложении № 13 к настоящему документу.

36. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

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

где:

$Q_{чз}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Губернатора Новосибирской области от 06.10.2008 № 398

«О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, образуемых в органах государственной власти, государственных органах Новосибирской области»;

$k_{стр}$ – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

38. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{ax3} = Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели и других основных средств;

$Z_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

39. Затраты на приобретение мебели и других основных средств ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$ – количество i -х предметов мебели и других основных средств в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\ пмеб}$ – цена i -го предмета мебели и других основных средств в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы цены и количества мебели и других основных средств предусмотрены в Приложении № 14 к настоящему документу.

40. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ c}$ – количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\ c}$ – цена 1-й системы кондиционирования.

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

41. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{МЗ}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{МЗ}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

42. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$ – количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ – цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов.

Нормативы цены и количества канцелярских принадлежностей предусмотрены в Приложении № 15 к настоящему документу.

44. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов;

$Q_{i\text{хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами государственных органов.

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Нормативы цены и количества, определяемых в содержании услуг местной телефонной связи, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование должности	Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)		Местное соединение		Междугороднее соединение		Международное соединение	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
1.	Уполномоченный по правам человека в НСО	не более 2	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	не более 900	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения	не более 440	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения	не более 30	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения
2.	Руководитель аппарата	не более 1		не более 800		не более 300		не более 30	
3.	Начальник отдела	не более 1		не более 700		не более 110		не более 20	
4.	Помощник	не более 1		не более 700		не более 110		не более 110	
5.	Специалисты	не более 1		не более 600		не более 60		не более 10	

Нормативы цены и количества, определяемых в содержании услуг подвижной связи

N п/п	Наименование должности	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
1	Уполномоченный по правам человека в НСО	подвижная связь	не более 1 единицы	не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 3,5 тыс. рублей включительно

Нормативы цены и количества услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование работ	Количество, единица	Периодичность проведения работ в год	Цена за единицу технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (руб.)	
				принтер и МФУ	цветной лазерный принтер
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники	1	Исходя из потребности	не более 10 000 рублей*	не более 20 000 рублей
2.	Заправка и восстановление тонер-картриджей	1	Исходя из потребности	не более 5 000 рублей*	не более 20 000 рублей **(комплект картриджей)

* для МФУ высокой производительности

** для цветных принтеров

Нормативы цены и количества рабочих станций и других основных средств

№ п/п	Наименование должности	Количество, штук	Рабочие станции, планшетные компьютеры, ноутбуки	
			Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)
1.	Уполномоченный по правам человека в НСО	не более 2	3 года	не более 120 000
2.	Руководитель аппарата	1	3 года	не более 100 000
3.	Начальник отдела	1	3 года	не более 100 000
4.	Помощник	1	3 года	не более 100 000
5.	Специалисты	1	3 года	не более 70 000

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

№ п/п	Наименование должности	Кол-во, штук	Многофункциональное устройство		Принтер		Сканер	
			Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)
1.	Уполномоченный по правам человека в НСО	1	3 года	не более 45 000	-	-	-	-
2.	Руководитель аппарата	1	3 года	не более 40 000	-	-	-	-
3.	Начальник отдела	1	3 года	не более 35 000	3 года	не более 35 000	3 года	не более 25 000
4.	Помощник	1	3 года	не 35 000	3 года	не более 35 000	3 года	не более 25 000
5.	Специалисты	1 на кабинет	3 года	не более 25 000 не более 100 000 *	3 года	не более 25 000	3 года	не более 20 000

* для МФУ высокой производительности

Нормативы цены и количества других основных средств

№ п/п	Наименование	Кол-во, штук	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)
1.	Сетевое хранилище	не более 2 на госорган	3 года	не более 70 000
2.	Маршрутизатор	не более 3 госорган	3 года	не более 10 000

Нормативы цены и количества средств связи

№ п/п	Наименование должности	Офисный телефон			Факс			Диктофон		
		Кол-во, штук	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)	Кол-во, штук	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)	Кол-во, штук	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)
1.	Уполномоченный по правам человека в НСО	1	3 года	не более 30 000	-	-	-	-	-	-
2.	Руководитель аппарата	1	3 года	не более 30 000	-	-	-	-	-	-
3.	Начальник отдела	1	3 года	не более 25 000	-	-	-	-	-	-
4.	Помощник	1	3 года	не более 25 000	-	-	-	-	-	-
5.	Специалисты	1	3 года	не более 20 000	2*	5 лет	не более 30 000	2*	10 лет	не более 20 000

* количество на государственный орган

Нормативы цены и количества мониторов и системных блоков

№ п/п	Наименование должности	Кол-во, штук	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)	
				Монитор	Системный блок
1.	Уполномоченный по правам человека в НСО	1	3 года	не более 30 000	не более 70 000
2.	Руководитель аппарата	1	3 года	не более 30 000	не более 70 000
3.	Начальник отдела	1	3 года	не более 25 000	не более 70 000
4.	Помощник	1	3 года	не более 25 000	не более 70 000
5.	Специалисты	1	3 года	не более 20 000	не более 50 000

Нормативы цены и количества запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Запасные части для вычислительной техники	Количество	Цена за 1 единицу (руб.)
1.	Запчасти для системных блоков	Исходя из потребности	не более 30 000
2.	Запчасти для ноутбуков		не более 25 000
3.	Прочее		не более 10 000

Примечание: Количество запасных частей приобретается в зависимости от поставленных задач. При этом закупка осуществляется исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Нормативы цены и количества носителей информации

№ п/п	Наименование должности	Мобильный носитель (флеш-карта)			Оптический носитель		
		Кол-во, штук в год	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)	Кол-во, штук в год	Срок полезного использования	Цена за единицу (руб.)
1.	Уполномоченный по правам человека в НСО	не более 2	1 год	не более 2 000	не более 3	1 год	не более 500,0
2.	Руководитель аппарата	не более 3	1 год	не более 2 000	не более 3	1 год	не более 500,0
3.	Начальник отдела	не более 3	1 год	не более 2 000	не более 3	1 год	не более 500,0
4.	Помощник	не более 3	1 год	не более 2 000	не более 3	1 год	не более 500,0
5.	Специалисты	не более 4	1 год	не более 1 500	не более 5	1 год	не более 500,0

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

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/Тонер (комплект картриджей для цветных устройств)	
		Количество на 1 устройство (год)	Цена (руб.)
1.	Многофункциональное устройство	4	не более 10 000 не более 15 000*
2.	Принтер черно-белый	4	не более 7 000
3.	Принтер цветной	3	не более 30 000 за комплект

* для МФУ высокой производительности

Нормативы цены и количества услуг почтовой связи

№ п/п	Виды связи	Количество отправлений в год	Цена одного отправления (руб.)
1.	Услуги почтовой связи (простое письмо)	среднее за 3 предыдущих финансовых года	В соответствии с тарифом АО «Почта России»
2.	Услуги почтовой связи (заказное письмо)	среднее за 3 предыдущих финансовых года	В соответствии с тарифом АО «Почта России»
3.	Услуги почтовой связи (заказное международное письмо)	среднее за 3 предыдущих финансовых года	В соответствии с тарифом АО «Почта России»

Нормативы количества информационных услуг,
которые включают в себя затраты на приобретение
периодических печатных изданий, справочной литературы

№ п/п	Наименование периодических печатных изданий (подписка)	Единица измерения	Кол-во на год
1.	Журнал «Социальное и пенсионное право»	комплект	1
2.	Газета «Российская газета»	комплект	1
3.	Газета «Комсомольская правда»	комплект	1
4.	Электронно-аналитический обзор «Сводка деловой жизни»	комплект	1

Нормативы цены и количества мебели и других основных средств

Таблица № 1

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования	Уполномоченный по правам человека в НСО		Руководитель аппарата, начальник отдела, помощник		Специалисты	
			Кол-во на 1 сотрудника	Цена за единицу (руб.)	Кол-во на 1 сотрудника	Цена за единицу (руб.)	Кол-во на 1 сотрудника	Цена за единицу (руб.)
1.	Стол рабочий	3-5 лет	1	не более 100 000	1	не более 39 000	1	не более 13 000
2.	Стол приставной	3-5 лет	1	не более 45 500	1	не более 26 000	0	-
3.	Стол для заседаний	3-5 лет	1*	не более 100 000	0	-	0	-
4.	Стол телефонный	3-5 лет	1*	не более 26 000	0	-	0	-
5.	Стол журнальный	3-5 лет	1*	не более 26 000	0	-	0	-
6.	Приставка	3-5 лет	2	не более 45 500	1	не более 13 000	1	не более 6 500
7.	Тумба	3-5 лет	1	не более 45 500	2	не более 26 000	1	не более 10 400
8.	Шкаф комбинированный	3-5 лет	1*	не более 52 000	0	-	0	-
9.	Шкаф для одежды	3-5 лет	1	не более 65 000	1	не более 19 500	1	не более 13 000
10.	Шкаф-купе для документов	3-5 лет	0	-	0	-	1*	не более 65 000
11.	Шкаф для документов	3-5 лет	2	не более 90 000	2	не более 45 500	2	не более 19 500
12.	Шкаф металлический	3-5 лет	0	-	1	не более 32 500	1	не более 26 000
13.	Тумба подкатная	3-5 лет	1	не более 26 000	1	не более 13 000	1	не более 10 400
14.	Надставка на стол	3-5 лет	0	-	0	-	1	не более 6 500
15.	Подставка под монитор	3-5 лет	0	-	1	не более 2 600	1	не более 2 600
16.	Подставка под системный блок	3-5 лет	0	-	1	не более 2 000	1	не более 2 000
17.	Набор мягкой мебели	3-5 лет	1*	не более 100 000	0	-	0	-
18.	Кресло	3-5 лет	не более 5	не более 65 000	не более 5	не более 39 000	1	не более 26 000
19.	Стул	3-5 лет	не более 15	не более 20 000	1	не более 15 600	1	не более 6 500
20.	Сейф	25 лет	1	не более 32 500	1	не более 20 000	2*	не более 20 000
21.	Стеллаж металлический для архивных документов	3-5 лет	0	-	0	-	10*	не более 10 000

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования	Уполномоченный по правам человека в НСО		Руководитель аппарата, начальник отдела, помощник		Специалисты	
			Кол-во на 1 сотрудника	Цена за единицу (руб.)	Кол-во на 1 сотрудника	Цена за единицу (руб.)	Кол-во на 1 сотрудника	Цена за единицу (руб.)
1.	Кофемашина	5 лет	не более 2	не более 100 000	1	не более 50 000	0	-
2.	Телевизор	7 лет	1*	не более 60 000	0	-	0	-
3.	Брошюратор	10 лет	0	-	1	не более 65 000	0	-
4.	Шредер	3-5 лет	1	не более 45 500	1	не более 32 500	1	не более 32 500
5.	Обогреватель	3-5 лет	1	не более 4 550	1	не более 4 550	1	не более 4 550
6.	Кондиционер с установкой	3-5 лет	1	не более 60 000	1	не более 60 000	1	не более 60 000
7.	Вентилятор	3-5 лет	1	не более 20 000	0	-	0	-
8.	Калькулятор	3-5 лет	1	не более 2 600	1	не более 2 600	1	не более 2 000
9.	Светильник	3 года	1	не более 13 000	1	не более 10 400	1	не более 2 000
10.	Вешалки - плечики	3-5 лет	не более 15	не более 1 000	не более 5	не более 800	не более 3	не более 800
11.	Стенд настенный	5 лет	0	-	0	-	3*	не более 26 000

* количество на государственный орган

Примечание: Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 80 000 рублей.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы цены и количества канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров

Таблица 1

№ п/п	Наименование, характеристики товара	Количество на 1 сотрудника (год)	Цена за единицу (руб.)
1.	Бумага офисная (А4, 80 г/м ²)	не более 40 пачек	не более 450
2.	Бумага офисная (А3, 80 г/м ²)	не более 15 пачек*	не более 800
3.	Бумага офисная (А4, 90-200 г/м ²)	не более 15 пачек*	не более 1000
4.	Бумага цветная (А4, 160-200 г/м ²)	не более 5 пачек*	не более 1000
5.	Фотобумага (А4, 190 г/м ²)	не более 5 пачек*	не более 1000
6.	Конверт Е65	не более 4000 штук*	не более 5
7.	Конверт С4	не более 2500 штук*	не более 10
8.	Конверт С5	не более 4000 штук*	не более 4
9.	Блок для записей с клейким краем	не более 10 штук	не более 700
10.	Блок для записей спиралевидный	не более 3 штук	не более 500
11.	Клейкие закладки пластиковые	не более 3 штук	не более 300
12.	Ежедневник для руководителей (А5, 176 листов)	1 штука	не более 1000
13.	Планинг для руководителей	1 штука	не более 900
14.	Ежедневник	1 штука	не более 800
15.	Планинг	1 штука	не более 600
16.	Календарь настенный квартальный	1 штука	не более 700
17.	Папка с арочным механизмом (регистр, 50 мм)	не более 5 штук	не более 250
18.	Папка с арочным механизмом (регистр, 75 мм)	не более 5 штук	не более 300
19.	Папка уголок	не более 200 штук	не более 50
20.	Папка конверт с кнопкой	не более 10 штук	не более 50
21.	Папка-скоросшиватель пластиковый	не более 30 штук	не более 15
22.	Папка-скоросшиватель картонный	не более 3500 штук*	не более 10
23.	Папка-обложка «Дело» без механизма скоросшивания	не более 50 штук	не более 7
24.	Папка архивный короб (7-10 см)	не более 20 штук	не более 350
25.	Папка файл-вкладыш (А4, 40 мкм)	не более 10 упаковок	не более 170
26.	Заготовка для ламинирования (А4, 60-250 мкм) **	1 пачка*	не более 2500
27.	Настольный набор	1 раз в 2 года	не более 2000
28.	Ручка для руководителя	не более 5 штук	не более 1500
29.	Ручка шариковая	не более 20 штук	не более 100
30.	Ручка гелевая	не более 10 штук	не более 180
31.	Ручка масляная	не более 5 штук	не более 200
32.	Набор маркеров (4 цвета)	не более 2 наборов	не более 350
33.	Маркер-выделитель текста (6 цветов)	не более 2 наборов	не более 400
34.	Маркер для CD	не более 2 штук	не более 200
35.	Карандаш чернографитный с ластиком	не более 30 штук	не более 30
36.	Точилка металлическая (два отверстия)	не более 2 штук	не более 50
37.	Ластик	не более 3 штук	не более 40
38.	Линейка	не более 1 штук	не более 100
39.	Набор настольный деревянный для руководителя (7 предметов)**	не более 2 штук*	не более 8000
40.	Дырокол до 60 листов**	не более 10 штук*	не более 6000
41.	Дырокол до 40 листов	не более 1 штук	не более 2000
42.	Антистеплер	не более 1 штук	не более 100
43.	Степлер (№ 24/6, до 20 листов)**	не более 2 штук	не более 800

44.	Степлер-брошюровщик до 25 листов**	не более 2 штук*	не более 1100
45.	Скобы к степлеру №10	не более 3 штук	не более 40
46.	Скобы к степлеру № 24/6	не более 5 штук	не более 50
47.	Зажим для бумаг 25 мм	не более 2 упаковок	не более 90
48.	Зажим для бумаг 32 мм	не более 2 упаковок	не более 130
49.	Зажим для бумаг 51 мм	не более 2 упаковок	не более 250
50.	Скрепки 28 мм	не более 10 упаковок	не более 100
51.	Скрепки 50 мм	не более 2 упаковок	не более 150
52.	Клейкая лента 19 мм x 33 м	1 штука	не более 60
53.	Клей-карандаш (20 г)	не более 2 штук	не более 200
54.	Клей ПВА (125 мл)	не более 3 штук	не более 190
55.	Клей силикатный (85 мл)	не более 3 штук	не более 40
56.	Корректирующая жидкость на водной основе (20 мл)	1 штука	не более 155
57.	Корректирующая ручка	1 штука	не более 90
58.	Корректирующая лента (4,2 мм x 10 м)	1 штука	не более 180
59.	Нож канцелярский (18мм, резиновая манжета, металлический направляющий ролик, фиксатор)**	1 штука	не более 150
60.	Подушка для смачивания пальцев гелевая	1 штука	не более 100
61.	Лупа (5-кратное увеличение)**	1 штука	не более 150
62.	Краска штемпельная (45мл)	не более 5 штук*	не более 50

Таблица 2

№ п/п	Наименование, характеристики товара	Количество на 1 сотрудника (год)	Цена за единицу (руб.)
1.	Спрей для чистки оргтехники (200 мл)	1 штука	не более 350
2.	Салфетки для чистки оргтехники	1 штука	не более 350
3.	Элемент питания (AAA)	не более 50	не более 65
4.	Элемент питания (AA)	не более 50	не более 90
5.	Гель антисептический	не более 50 штук*	не более 400
6.	Перчатки резиновые (латексные)	не более 7 упаковок*	не более 2500

* количество на государственный орган

** периодичность приобретения составляет 1 раз в 3 года

Примечание: Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка на приобретение товаров, не указанных в настоящем приложении, осуществляется исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.