



Администрация города Южно-Сахалинска

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА

П Р И К А З

от 17.08.2023

№ 55

г. Южно-Сахалинск

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска и подведомственного ему муниципального казенного учреждения»

В соответствии с положением статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.07.2016 № 1930-па «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, представительного органа городского округа, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений» (далее – Постановление № 1930-па), постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.07.2016 № 1931-па «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд городского округа «Город Южно-Сахалинск», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска и подведомственного ему муниципального казенного учреждения (далее – нормативные затраты) (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска:

- от 16.08.2016 №134 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска и подведомственного ему муниципального казенного учреждения»;

- от 12.05.2020 № 63/1 «О внесении изменений в Приказ Департамента культуры и туризма от 10.08.2016 № 134 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска и подведомственного казенного учреждения».

3. Отделу правового и экономического обеспечения Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска (Приходько А.В.) разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



И.В.Герасимова

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Департамента культуры
и туризма администрации
города Южно-Сахалинска от 17.08.2023 № 55

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ДЕПАРТАМЕНТА КУЛЬТУРЫ И
ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА И
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Настоящий документ регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент), являющегося главным распорядителем бюджетных средств (далее ГРБС) и подведомственного ему казенного учреждения (далее - Учреждение) для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд Департамента и Учреждения (далее - нормативные затраты).

Общие нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$);
- прочие затраты ($Z_{\text{пр}}$);
- затраты на дополнительное профессиональное образование ($Z_{\text{дпо}}$).

Общие нормативные затраты рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{икт}} + Z_{\text{пр}} + Z_{\text{дпо}}$$

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности ($Ч_{\text{оп}}$) основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для Департамента определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = Ч_{\text{мс}} + Ч_{\text{нмс}},$$

где:

$Ч_{\text{мс}}$ – фактическая численность муниципальных служащих Управления;

$Ч_{\text{нмс}}$ – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих Департамента.

Показатель расчетной численности основных работников для Учреждений определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = \sum_{i=1}^n Ч_i \times 1,1;$$

где:

$Ч_i$ - фактическая численность по i -й должности;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей (профессий).

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты ИКТ) включают в себя затраты на:

- а. услуги связи ($Z_{ус}$);
- б. содержание имущества ($Z_{си}$);
- в. приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи ($Z_{ппр}$);
- г. аренду и содержание имущества, затраты на приобретение основных средств ($Z_{пос}$);
- д. приобретение материальных запасов ($Z_{пмз}$).

Затраты на ИКТ рассчитываются по формуле:

$$Z_{икт} = Z_{ус} + Z_{си} + Z_{ппр} + Z_{пос} + Z_{пмз}$$

Дополнительные затраты рассчитываются ГРБС и Учреждением самостоятельно с предоставлением копий документов-оснований.

Затраты на услуги связи

$$Z_{ус} = Z_{аб} + Z_{пов} + Z_{сог} + Z_{ип} + Z_{и} + Z_{рпс} + Z_{цп} + Z_{пр}$$

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

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

где:

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

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

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

где:

$Q_{g\text{м}}$ - 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;

$Q_{i\text{мг}}$ - 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.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи 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, определенными ГРБС на основании пункта 5 Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций ГРБС, включая подведомственные казенные учреждения (далее - нормативы ГРБС);

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

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

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами ГРБС;

$P_{i \text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i \text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i \text{ цп}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

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

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

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

где:

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

Затраты на содержание имущества

$$Z_{\text{си}} = Z_{\text{рвт}} + Z_{\text{сби}} + Z_{\text{стс}} + Z_{\text{лвс}} + Z_{\text{сбп}} + Z_{\text{рпм}}$$

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

$P_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

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

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

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

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

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

где:

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i \text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

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

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

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

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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами ГРБС;

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

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

$$Z_{\text{ппр}} = Z_{\text{спо}} + Z_{\text{оби}} + Z_{\text{м}}$$

16. 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.

17. 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.

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

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

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;

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

19. 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.

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

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

где:

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

$P_{g\text{об}}$ - 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).

21. 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;

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

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_m) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

$$Z_{\text{пос}} = Z_{\text{рст}} + Z_{\text{пм}} + Z_{\text{прсот}} + Z_{\text{прпк}} + Z_{\text{обин}}$$

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i\text{рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

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

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

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами ГРБС;

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

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами ГРБС.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами ГРБС;

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

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение материальных запасов

$$Z_{\text{пмз}} = Z_{\text{мон}} + Z_{\text{сб}} + Z_{\text{двт}} + Z_{\text{мн}} + Z_{\text{дсо}} + Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}} + Z_{\text{мби}}$$

28. 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:

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

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

29. 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:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами ГРБС;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами ГРБС.

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

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами ГРБС;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами ГРБС;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами ГРБС.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (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 (оргтехники);

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

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i мби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

Прочие затраты включают в себя затраты на:

а) услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на ИКТ ($Z_{усл}$);

б) транспортные услуги ($Z_{ту}$);

в) оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$);

г) коммунальные услуги ($Z_{ком}$);

д) аренду помещений и оборудования ($Z_{ар}$);

е) содержание имущества, не отнесенные к затратам на ИКТ ($Z_{син}$);

ё) приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на ИКТ ($Z_{ос}^{акз}$);

ж) приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ ($Z_{мз}^{акз}$);

з) приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам пунктов а – е раздела II настоящего документа и к затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на ИКТ ($Z_{пз}$).

Прочие затраты рассчитываются по формуле:

$$Z_{пр} = Z_{усл} + Z_{ту} + Z_{кр} + Z_{ком} + Z_{ар} + Z_{син} + Z_{пз} + Z_{ос}^{акз} + Z_{мз}^{акз}$$

Дополнительные затраты рассчитываются ГРБС и учреждениями самостоятельно с предоставлением копий документов-оснований.

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

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

$$Z_{усл} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

38. 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 транспортные услуги

36. Затраты на транспортные услуги ($Z_{ту}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гу}} = Z_{\text{дг}} + Z_{\text{аут}} + Z_{\text{пп}} + Z_{\text{гру}}$$

где:

$Z_{\text{дг}}$ - затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$Z_{\text{аут}}$ - затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

$Z_{\text{пп}}$ - затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

$Z_{\text{гру}}$ - затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дг}}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i \text{ дг}}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - 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 нормативами обеспечения функций ГРБС, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2 к настоящим Правилам;

$P_{i \text{ аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i \text{ аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$Q_{ич}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{ич}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тру}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i \text{ тру}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

***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***

43. 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 ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления администрации города Южно-Сахалинска от 18.05.2022 № 1065-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му 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 администрации города Южно-Сахалинска от 18.05.2022 № 1065-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

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

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
 $Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{гс}} \times T_{i\text{гс}} \times k_{i\text{гс}},$$

где:

$\Pi_{i\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{гс}}$ - 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);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times \Pi_{i\text{эс}},$$

где:

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

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

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

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

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

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

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

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

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внск}$) определяются по формуле:

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{ внск}} \times P_{i\text{ внск}} \times (1 + t_{i\text{ внск}}),$$

где:

$M_{i\text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{ внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{ внск}}$ - 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 коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

Затраты на аренду помещений и оборудования ($Z_{ар}$) определяются по формуле:

$$Z_{ар} = Z_{ап} + Z_{акз} + Z_{аоб},$$

где:

$Z_{ап}$ - затраты на аренду помещения;

$Z_{акз}$ - затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;

$Z_{аоб}$ - затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

53. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь арендуемых административных зданий, строений и нежилых помещений;

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

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

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

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

где:

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

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

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

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;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

Затраты на содержание имущества,

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

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{эз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{л}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внsv}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

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

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{oc}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{oc}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\text{oc}}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной ГРБС 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 23.11.1988 № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{тр}} \times P_{i\text{тр}},$$

где:

$S_{i\text{тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

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

60. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i\text{зз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

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

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

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

где:

$S_{i\text{ аутп}}$ - площадь в 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;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i\text{ л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{\text{внсв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внsv}} = S_{\text{внsv}} \times P_{\text{внsv}},$$

где:

$S_{\text{внsv}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внsv}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ азз}}$ - количество i -го оборудования.

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

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

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

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{сквив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{сквив}}$ - 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.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{дгу}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i дгу}$ - количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й дизельной генераторной установки в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{сгп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i сгп}$ - количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i сгп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

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

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

где:

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

$P_{i скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{скуп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{ внси}} \times P_{g\text{ внси}} \times (1 + t_{g\text{ внси}}),$$

где:

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

$P_{g\text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g\text{ внси}}$ - 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).

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

$$Z_{\text{пв}} = Z_{\text{т}} + Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{осм}} + Z_{\text{атт}} + Z_{\text{дисп}} + Z_{\text{мдн}} + Z_{\text{вно}} + Z_{\text{осаго}} + Z_{\text{нз}}$$

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

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

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.

80. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{iж}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

81. 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.

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

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

где:

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

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

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников 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.

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

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

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

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

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

84. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

85. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра ($З_{Период.МО}$) определяются по формуле:

$$З_{Период.МО} = Q_{i\text{ Период.МО (штат)}} \times P_{i\text{ Период.МО}}$$

где:

$Q_{i\text{ Период.МО (штат)}}$ - численность основных работников i -й категории согласно штатному расписанию Учреждения;

$P_{i\text{ Период.МО}}$ - цена проведения периодического медосмотра одного работника i -й категории.

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

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{ мдн}} \times P_{g\text{ мдн}},$$

где:

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

$P_{г\text{мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки $г$ -го оборудования.

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

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 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:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{pi},$$

где:

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

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

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

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

КС_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

КН_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$KП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

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

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

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

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

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2005 № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»;

$k_{стр}$ - 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***

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

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

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

91. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами ГРБС с учетом нормативов обеспечения функций ГРБС, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Правилам;

$P_{iам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами ГРБС с учетом нормативов обеспечения функций ГРБС, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Правилам.

92. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iпмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами ГРБС;

$P_{iпмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами ГРБС.

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

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

где:

$Q_{iс}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ - 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

94. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{МЗ}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

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

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

где:

$N_{i канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами ГРБС в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1047;

$P_{i канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами ГРБС.

97. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами ГРБС;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами ГРБС.

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

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм},$$

где:

$H_{i гсм}$ - 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 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

99. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций ГРБС, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

100. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ МЗГО}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами ГРБС;

$N_{i \text{ МЗГО}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами ГРБС;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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.

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение № 1
к нормативным затратам на обеспечение
функций Департамента культуры и туризма
администрации города Южно-Сахалинска и
подведомственного ему муниципального
казенного учреждения

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
для Департамента культуры и туризма администрации
города Южно-Сахалинска

**НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ**

Таблица №1

Нормы обеспечения на услуги связи

Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Расходы за единицу в месяц (не более), руб.	Базовая стоимость в год (не более), руб.
Услуги мобильной связи	услуга	ежемесячно	1000	12000
Абонентский номер местной телефонной связи (основной телефон)	абонентский номер	2	500	12000
Абонентский номер местной телефонной связи (услуги стационарной местной телефонной связи)	абонентский номер	2	1400	33600
Услуги стационарной междугородной связи	услуга	ежемесячно	1300	15600
Иные услуги	услуга	ежемесячно	100	1200

Таблица №2

**Нормы обеспечения по техническому обслуживанию и
регламентно-профилактическому ремонту**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма в год (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.
1	Техническое обслуживание и ремонт системного блока персонального компьютера	штука	4	30000
2	Ремонт монитора персонального компьютера	штука	4	10000
3	Ремонт ноутбука	штука	1	20000
4	Ремонт блока питания ноутбука	штука	1	5000
5	Техническое обслуживание и ремонт оргтехники (многофункциональное устройство, принтер, сканер)	штука	4	20000
6	Техническое обслуживание (заправка, восстановление) картриджей	штука	110	2500

Таблица № 3

Нормы обеспечения затрат на приобретение прочих работ и услуг

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма в год (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.
1	Право на использование обновлений версии ПК "ГРАНД-Смета"	лицензия	3	25200
2	Право на использование обновлений базы данных "ГЭСН-2020, ФЕР-2020"	лицензия	3	16150
3	Доступ к программному обеспечению для графического дизайна, редактирования фото и видео, веб-разработки	услуга	1	110000

Таблица № 4

Нормы обеспечения основными средствами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок эксплуатации в годах	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Рабочая станция	штука	5	1	95000	на 1-го работника расчетной численности
2	Ноутбук	штука	5	3	75800	на учреждение
3	Многофункциональное устройство (тип - до 60 стр/мин, А3, цветной, лазерный)	штука	5	1	1 000 000	на учреждение
4	Многофункциональное устройство (тип - до 60 стр/мин, А3, ч/б, лазерный)	штука	5	1	100 000	на каждый кабинет: директора Департамента, заместителя директора Департамента, начальника отдела, приемную
5	Многофункциональное устройство (тип - до 20 стр/мин, А4, ч/б, лазерный)	штука	5	4	52630	на учреждение (на 3-х работников расчетной численности)
7	Принтер (до 40 стр/мин., А4, цветной, струйный)	штука	5	1	80 000	
6	Принтер (до 40 стр/мин., А4, цветной, лазерный)	штука	5	1	110 000	на учреждение
7	Сканер поточного типа	штука	5	1	100 000	на учреждение
8	Стационарный IP-телефон	штука	5	1	10 000	на 1 работника расчетной численности

Таблица № 5

Нормы обеспечения материальными запасами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок эксплуатации в годах	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.	Примечание
1.	Системный блок	штука	5	1	45000	на 1 рабочую станцию
2	Монитор	штука	5	2	24700	на 1 рабочую станцию
3	Клавиатура	штука	3	1	5000	на 1 рабочую станцию
4	Мышь компьютерная	штука	3	1	1000	на 1 рабочую станцию и на 1 ноутбук
5	Источник бесперебойного питания для персонального компьютера	штука	3	1	12000	на 1 рабочую станцию
6	Аккумуляторные батареи для источников бесперебойного питания АРМ	штука	3	1	2000	на 1 рабочую станцию
7	Блок питания для персональных компьютеров	штука	3	1	5155	на 1 рабочую станцию
8	Модули оперативной памяти объемом 4-8 ГБ	штука	3	1	10000	на 1 рабочую станцию и на 1 ноутбук
9	USB-модем	штука	1	1	1000	на 1 ноутбук
10	Флеш-накопитель емкостью 8 – 32 ГБ	штука	1	1	500	на 1 работника
11	Средства для ухода за оргтехникой	упаковка	1	1	300	на 1 работника
12	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип - до 60 стр/мин, А3, цветной, лазерный)	набор	1	8	25000	на 1 принтер или МФУ установленного типа (до 19000 страниц)
13	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 40 стр/мин, А4, цветной, лазерный)	штука	1	8	20000	на 1 принтер или МФУ установленного типа

14	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 60 стр/мин, А3, ч/б, лазерный)	штука	1	1	15000	на 1 принтер или МФУ установленного типа
15	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 40 стр/мин, А4, цветной, струйный)	набор	1	8	20000	на 1 принтер или МФУ установленного типа
16	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 20 стр/мин, А4, ч/б, лазерный)	штука	1	1	10000	на 1 принтер или МФУ установленного типа (до 8000 страниц)

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Таблица № 6

Нормы обеспечения услуг связи

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Почтовые отправления	услуга	планируемое количество почтовых отправлений в год	в соответствии с тарифами на оказание услуг почтовой связи	на учреждение
2	Маркированный конверт с литерой «А»	штука	в соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	38	на учреждение
3	Почтовая марка	штука	в соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	10	на учреждение

Таблица № 7

Нормы обеспечения на содержание имущества

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость, 1 система (не более), руб.	Примечание
1	Техническое обслуживание систем охранно-тревожной сигнализации	услуга	ежемесячно	7000	на учреждение
2	Техническое обслуживание и ремонт систем кондиционирования и вентиляции	услуга	1 раз в год	35400	на 1 установку кондиционирования и вентиляции
3	Техническое обслуживание и ремонт систем видеонаблюдения	установка	1 раз в год	100 000	на учреждение
4	Переосвидетельствование огнетушителей (ОП-4, ОП-5)	услуга	1 раз в год	350	на 1 огнетушитель
5	Перезарядка порошковых огнетушителей (ОП-4, ОП-5)	услуга	1 раз в год	715	на 1 огнетушитель

Таблица № 8

Нормы обеспечения на приобретение прочих работ и услуг

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма в год (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Приобретение периодических печатных изданий	издание	10	10000	на 1 издание
2	Размещение объявлений в печатных изданиях, СМИ	услуга	по мере необходимости	по фактическим расходам	на учреждение
3	Переплетные работы	том	50	617	1 раз в год
4	Утилизация, обезвреживание отходов производства и потребления (оборудование, архивные материалы, др.)	услуга	1	30000	1 раз в год
5	Нотариальные услуги	услуга	по мере необходимости	не выше размера утвержденного решением Правления Федеральной нотариальной	на учреждение

				палаты от 24.10.2016, протокол № 10/16	
6	Транспортные услуги	услуга	по мере необходи мости	по фактическим расходам	на учреждение
7	Сопровождение и техническое обслуживание площадок, необходимых для функционирования веб- сайтов	услуга	ежемесяч- но	6000	на учреждение
8	Проведение периодического медицинского осмотра	услуга	1 раз в 2 года	10250	на 1 работника
9	Химчистка жалюзи	услуга	1	500	на 1 окно
10	Прочие услуги	услуга	1	15 000	на учреждение

Таблица № 9

Нормы обеспечения по охране труда

№ п / п	Наименование	Количество	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Огнетушитель ОП-4 Порошковый огнетушитель (4 л), шт.	2	1027	на учреждение
2	Огнетушитель ОП-5 Порошковый огнетушитель (5 л), шт.	2	1290	на учреждение
3	Приобретение электрических фонарей с батарейками, шт.	2	222	на учреждение
4	Приобретение знаков пожарной безопасности, комплект	2	570	на учреждение
5	Разработка и изготовление планов эвакуации, шт.	2	7100	1 раз в 5 лет
6	Обучение руководителей и специалистов организаций по охране труда	4	3983,33	на 1 работника 1 раз в 3 года
7	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, услуга	по мере необходимости	2800	на 1 рабочее место

Таблица № 10

Нормы на приобретение мебели и отдельного оборудования, приобретение систем кондиционирования

п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, не более руб.
1	2	3	4	5	6
	Оборудование				
	Проектор	штука	2	5	70000
	Ламинатор	штука	2	5	5000
	Машина для уничтожения документов (шредер)	штука	2	5	25000
	Брошюратор электрический (переплетчик)	штука	2	5	53400
	Пылесос для оргтехники	штука	1	7	10000
	Телевизор	штука	2	10	20000
	Холодильник	штука	1	5	38700
	Кондиционер (на кабинет)	штука	1	5	70000
	Кофемашина	штука	1	5	54000
	Фотоаппарат	штука	1	5	15000
	Мебель				
1	КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА				
	Стол руководителя	штука	1	10	28480
	Стол приставной	штука	1	10	18757
	Стол для заседаний	штука	1	10	27000
	Стол журнальный	штука	1	10	27000
	Тумба подкатная	штука	1	10	23797
	Стол-тумба (для оргтехники)	штука	1	10	26725
	Тумба под телевизор	штука	1	10	25000
	Шкаф комбинированный	штука	3	10	25000
	Шкаф для документов	штука	1	10	18873

	Шкаф платяной	штука	1	10	15486
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Кресло офисное	штука	1	5	16000
	Кресло к столу приставному	штука	2	5	14000
	Стул	штука	15	5	6467
	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	90000
	Стул приставной	штука	5	10	2500
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	10	16000
2	КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА				
	Стол руководителя	штука	1	10	15000
	Тумба подкатная/приставная	штука	1	10	18000
	Стол-тумба (для оргтехники)	штука	1	10	8000
	Стол для заседаний	штука	1	10	15000
	Стол приставка	штука	1	10	6000
	Шкаф комбинированный	штука	1	10	10000
	Шкаф книжный	штука	1	10	10000
	Шкаф платяной	штука	1	10	10000
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Кресло офисное	штука	1	5	16000
	Кресло к столу приставному	штука	2	5	14000
	Стул	штука	12	5	6467
4	ПРИЕМНАЯ ДЕПАРТАМЕНТА				
	Стол офисный	штука	2	10	15000
	Стол приставка	штука	1	10	6000
	Тумба подкатная	штука	2	10	18000
	Стол-тумба (для оргтехники)	штука	1	10	8000
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Шкаф платяной	штука	1	10	10000
	Шкаф для документов	штука	1	10	10000

	Кресло офисное	штука	1	5	11300
	Стул для посетителей	штука	6	5	2500
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	10	20000
5	КАБИНЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ				
	Стол офисный	штука	1	10	10000
	Тумба подкатная/приставная	штука	1	10	12000
	Стол-тумба (для оргтехники)	штука	1	10	9040
	Шкаф для документов (один на двоих сотрудников)	штука	1	10	12300
	Шкаф платяной (один на двоих сотрудников)	штука	1	10	13700
	Кресло офисное	штука	1	5	11300
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Стул для посетителей	штука	2	5	2500
	Стеллаж стационарный	штука	1	10	10000
6	АКТОВЫЙ ЗАЛ				
	Стол для заседаний	штука	1	10	28480
	Стул	штука	30	10	6467
	Стеллаж стационарный	штука	3	10	10000
	Трибуна	штука	1	10	20000

Таблица №11

Нормы обеспечения материальными запасами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, не более	Периодичность получения	Базовая стоимость одной единицы, не более, руб.
Бланочная продукция и прочая полиграфическая продукция					
1	Бланки служебных удостоверений	штука	25	1 раз в 3 года	750
2	Журнал регистраций	штука	1	1 раз в квартал	1100
3	Папка на подпись	штука	5	1 раз в год	850
4	Таблички (вывески)	штука	15	по мере необходимости	850
5	Вывески шириной до 1 м и высотой до 1 м	штука	2	по мере необходимости	8500
Канцелярские принадлежности					
Канцелярские принадлежности, выдаваемые на одного работника					
1	Органайзер без наполнения	штука	1	1 раз в 5 лет	194
2	Антистеплер	штука	1	1 раз в 5 лет	55
3	Дырокол	штука	1	1 раз в 5 лет	480
4	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	68
5	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	108
6	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт.), одна на двоих сотрудников	упаковка	1	1 раз в год	168
7	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт.), одна на двоих сотрудников	упаковка	1	1 раз в год	335
8	Закладки с клеевым краем	штука	2	1 раз в год	53
9	Бумага для записей с липким краем	штука	1	1 раз в год	75
10	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год	132
11	Стержни для карандаша механического	штука	1	1 раз в год	100

12	Карандаш чернографитовый	штука	2	1 раз в год	25
13	Клей-карандаш	штука	1	1 раз год	79
14	Клей ПВА	штука	1	1 раз год	49
15	Корзина для бумаг	штука	1	1 раз в 5 лет	150
16	Корректирующая жидкость (штрих-лента или штрих с кисточкой или штрих-карандаш)	штука	1	1 раз в год	150
17	Ластик	штука	1	1 раз в 2 года	30
18	Линейка	штука	1	1 раз в 2 года	28
19	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	2	1 раз в 5 лет	1118
20	Маркер текстовыделитель	штука	2	1 раз в год	60
21	Настольный календарь	штука	1	1 раз в год	50
22	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 3 года	150
23	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 3 года	196
24	Папка-конверт на кнопке	штука	2	1 раз в год	48
25	Папка с зажимом (держателем)	штука	2	1 раз в год	180
26	Папка-регистратор (50 или 70 мм)	штука	5	1 раз в год	377
27	Папка с завязками А4	штука	2	1 раз в год	18
28	Папка-уголок	штука	3	1 раз в год	20
29	Папка файловая	штука	1	1 раз в год	651
30	Подушка увлажняющая	штука	1	1 раз в 3 года	80
31	Скоросшиватель картонный	штука	5	1 раз в год	16
32	Скоросшиватель пластиковый	штука	3	1 раз в год	70
33	Файл-вкладыш	упаковка	1	1 раз в год	517
34	Калькулятор	штука	1	1 раз в 5 лет	1800
35	Подставка для блока для заметок	штука	1	1 раз в 5 лет	150
36	Блок для заметок	штука	1	1 раз в год	215

37	Ручка гелевая	штука	1	1 раз в полгода	48
38	Ручка шариковая	штука	1	1 раз в полгода	67
39	Стержни гелевые	штука	2	1 раз в полгода	19
40	Стержни шариковые	штука	2	1 раз в полгода	12
41	Скотч 19 мм, один на двоих сотрудников	штука	1	1 раз в год	15
42	Скотч 50 мм, один на двоих сотрудников	штука	1	1 раз в год	125
43	Скрепки канцелярские	пачка	1	1 раз в год	40
44	Скрепки канцелярские 50 мм	пачка	1	1 раз в год	85
45	Степлер N 10 или N 24/6	штука	1	1 раз в 2 года	360
46	Скобы для степлера N 10 или N 24/6	штука	1	1 раз в полгода	45
47	Точилка	штука	1	1 раз в 3 года	55
48	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	700
49	Блокнот А5	штука	1	1 раз в год	150
50	Бумага А4 (пачка 500 листов)	пачка	20	1 раз в год	730
51	Бумага А3 (пачка 500 листов)	пачка	1	1 раз в год	1045
Специфические канцелярские принадлежности, выдаваемые на одно структурное подразделение:					
1	Обложки для переплета	штука	25	1 раз в год	14
2	Пружины для брошюровки	штука	25	1 раз в год	59
3	Картон переплетный	штука	25	1 раз в год	6
4	Маркер для доски	штука	4	1 раз в полгода	166
5	Губка для доски	штука	1	1 раз в год	180
6	Жидкость для мытья доски	штука	1	1 раз в год	600
7	Датер	штука	1	1 раз в 2 года	1000
8	Доска магнитная	штука	1	1 раз в 5 лет	10000
9	Набор для сшивания документов	штука	1	1 раз в год	300
10	Папка архивная (короб)	штука	5	1 раз в квартал	600

11	Папка архивная (короб) большая	штука	1	1 раз в квартал	1000
12	Ручка на подставке	штука	2	1 раз в полгода	230
13	Тетрадь общая А4	штука	5	1 раз в год	350
14	Шпагат	бобина	1	1 раз в полгода	350
15	Подушка штемпельная/сменная	штука	1	1 раз в год	400
16	Папка-планшет с зажимом	штука	2	1 раз в год	300
17	Бумага А4 класс А	пачка	1	1 раз в год	1416
18	Печати и штампы	штука	2	1 раз в полгода	3000
19	Конверт А4	штука	20	1 раз в полгода	10
20	Флипчарт магнитно-маркерный	штука	1	1 раз в 5 лет	16220
21	Бумага для флипчарта	штука	1	1 раз в полгода	1217
22	Пленка для ламинирования А4	упаковка	2	1 раз в год	1353
23	Пленка для ламинирования А3	упаковка	1	1 раз в год	2638
24	Дырокол 100 листов	штука	1	1 раз в год	3500
25	Степлер 100 листов	штука	1	1 раз в 2 года	2300
26	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год	112

Хозяйственные товары и товары санитарно-гигиенического назначения

Хозяйственные товары, выдаваемые на учреждение

1	Мыло жидкое	литр	60	в год	100
2	Полотенце бумажное	упаковка	25	в год	185
3	Салфетки бумажные	упаковка	50	в год	60
4	Влажные салфетки	упаковка	25	в год	160
5	Салфетки чистящие для монитора	штука	5	в год	200
6	Перчатки х/б	пара	30	в год	46
7	Бумага туалетная (6 рулонов по 525 м)	упаковка	20	в год	1350
8	Средство антибактериальное 5 л	штука	6	в год	3725

9	Освежитель воздуха	штука	24	в год	580
10	Диспенсер для туалетной бумаги	штука	1	1 раз в 5 лет	1600
11	Корзина для мусора 50 литров	штука	1	в год	15848
12	Пакеты для мусора 30 л	штука	25	в месяц	7,90
13	Пакеты для мусора 180 л	штука	50	в год	57,50
14	Моющее средство для посуды	штука	1	1 раз в 2 месяца	185
15	Губка для посуды	упаковка	1	1 раз в 2 месяца	45
16	Удлинитель 50 метров	штука	1	1 раз в 3 года	6000
17	Удлинитель (сетевой фильтр)	штука	3	в год	1200
18	Элемент питания (батарейка)	штука	100	в год	96
19	Метла	штука	3	1 раз в 3 года	300
20	Лопата	штука	3	1 раз в 3 года	450
21	Шуруповерт	штука	1	1 раз в 2 года	10000
22	Стремянка	штука	2	1 раз в 2 года	5000
23	Розетка двойная накладная	штука	20	1 раз в 5 лет	264
24	Розетка тройная накладная	штука	10	1 раз в 5 лет	242

Прочие материальные запасы

п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, не более	Срок службы, лет	Базовая стоимость одной единицы, руб., не более
1	Жалюзи (на окно)	штука	1	10	16877
2	Набор настольный	штука	1	3	7994
3	Карта	штука	2	3	10000
4	Чайный (кофейный) сервиз	набор	1	3	15000
5	Стаканы	набор	1	1	2000
6	Электрический чайник (поттер)	штука	1	5	15000
7	СВЧ-печь	штука	1	5	10000
8	Зеркало (на кабинет)	штука	1	10	3000

9	Информационный стенд	штука	1	5	20000
10	Экран для проектора	штука	1	5	40000
11	Вешалка для одежды	штука	3	5	5000
12	Часы настенные (одни на кабинет)	штука	1	10	3000
13	Перегородка (экран) (один на двоих работников)	штука	1	5	4500
14	Машинка для чистки обуви	штука	1	5	43300
15	Светодиодный светильник офисный	штука	4	5	4500
Медикаменты					
1	Аптечка медицинская	штука	1	1	2500

Примечание:

Количество работников и структурных подразделений определяется согласно штатной численности, количество служебных кабинетов и туалетных комнат – согласно планам зданий и помещений, занимаемых Департаментом.

В случае обоснованной необходимости возможно регулирование наименований и количества приобретаемых канцелярских и хозяйственных товаров в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

Таблица № 12

Нормы обеспечения расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командировками

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив оснащения в натуральном показателе (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.
1	Услуга проживания в командировках на территории Сахалинской области	сутки	1 номер экономкласса на 1 работника	5000
2	Услуга проживания в командировках на территории Российской Федерации за пределами Сахалинской области	сутки	1 номер экономкласса на 1 работника	8000
3	Оплата проезда к месту командировки и обратно	услуга	на 1 работника	60000

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАСХОДОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Таблица № 13

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность обучения
1	Курсы повышения квалификации	человек	Расчетная численность основных работников	1 раз в 3 года

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение
функций Управления культуры
администрации города Южно-Сахалинска и
подведомственного ему муниципального
казенного учреждения

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
для муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (МКУ ЦБУК)

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Таблица №1

**Нормы обеспечения по техническому обслуживанию и
регламентно-профилактическому ремонту**

№ п/ п	Наименование	Единица измерения	Норма в год (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.
1	Техническое обслуживание и ремонт системного блока персонального компьютера	штука	4	30000
2	Ремонт монитора персонального компьютера	штука	4	10000
3	Ремонт ноутбука	штука	1	20000
4	Ремонт блока питания ноутбука	штука	1	5000
5	Техническое обслуживание и ремонт оргтехники (многофункциональное устройство, принтер, сканер)	штука	4	20000
6	Ремонт серверного оборудования	услуга	1	100000
7	Техническое обслуживание (заправка, восстановление) картриджей	штука	100	2500

Таблица № 2

Нормы обеспечения затрат на приобретение прочих работ и услуг

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.
1	Доступ к информационно-справочной системе в сфере финансов	услуга	1	163834
2	Обслуживание, разработка, модификация и адаптация программного продукта семейства "1С"	ежемесячно	15100	181200
3	Доступ к сервисам 1С: Комплект поддержки для централизованных государственных учреждений для получения обновлений и методических материалов	услуга	1	216612
4	Право использования аккаунта СБИС (предоставление отчетности)	услуга	1	65667
5	Миграция данных в облачную систему семейства 1С	услуга	1	304667

Таблица № 3

Нормы обеспечения основными средствами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок эксплуатации в годах	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Рабочая станция	штука	5	1	95 000	на 1-го работника расчетной численности
2	Ноутбук	штука	5	1	75 800	на учреждение
3	Многофункциональное устройство (тип - до 60 стр/мин, А3, цветной, лазерный)	штука	5	1	1 000 000	на учреждение
4	Многофункциональное устройство (тип - до 60 стр/мин, А4, ч/б, лазерный)	штука	5	1	100 000	на каждый кабинет: начальника, главного бухгалтера; заместителя главного бухгалтера; бухгалтерского участка; приемную

5	Многофункциональное устройство (тип - до 40 стр/мин, А4, ч/б, лазерный)	штука	5	2	52630	на 3-х работников расчетной численности
6	Принтер (до 40 стр/мин., А4, цветной, лазерный)	штука	5	1	110 000	на учреждение
7	Принтер (ч/б, А4, лазерный)	штука	5	1	76 000	на учреждение
8	Сканер поточного типа	штука	5	1	100 000	на учреждение
9	Сервер	штука	5	1	450 000	на учреждение
10	Стационарный IP-телефон	штука	5	1	10 000	на 1 работника расчетной численности

Таблица № 4

Нормы обеспечения материальными запасами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок эксплуатации в годах	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.	Примечание
1	Системный блок	штука	5	1	45000	на 1 рабочую станцию
2	Монитор	штука	5	2	24700	на 1 рабочую станцию
3	Клавиатура	штука	3	1	5000	на 1 рабочую станцию
4	Мышь компьютерная	штука	3	1	1000	на 1 рабочую станцию и на 1 ноутбук
5	Источник бесперебойного питания для персонального компьютера	штука	3	1	12000	на 1 рабочую станцию
6	Аккумуляторные батареи для источников бесперебойного питания АРМ	штука	3	1	2000	на 1 рабочую станцию
7	Блок питания для персональных компьютеров	штука	3	1	5155	на 1 рабочую станцию

8	Модули оперативной памяти объемом 4-8 ГБ	штука	3	1	10000	на 1 рабочую станцию и на 1 ноутбук
9	USB-модем	штука	1	1	1000	на 1 ноутбук
10	Флеш-накопитель емкостью 8 – 32 ГБ	штука	1	1	500	на 1 работника
11	Средства для ухода за оргтехникой	упаковка	1	1	300	на 1 работника
12	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип - до 60 стр/мин, А3, цветной, лазерный)	набор	1	8	25000	на 1 принтер или МФУ установленно го
13	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 40 стр/мин, А4, ч/б, лазерный)	штука	1	1	10000	на 1 принтер или МФУ установленно го типа
14	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 60 стр/мин, А4, ч/б, лазерный)	штука	1	1	15000	на 1 принтер или МФУ установленно го типа
15	Картридж для многофункционального устройства или принтера (тип до 40 стр/мин, А4, цветной)	набор	1	8	20000	на 1 принтер или МФУ установленно го типа

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Таблица № 5

Нормы обеспечения услуг связи

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Почтовые отправления	услуга	планируемое количество почтовых отправлений в год	в соответствии с тарифами на оказание услуг почтовой связи	на учреждение
2	Маркированный конверт с литерой «А»	штука	в соответствии с планируемым количеством почтовых отправлений	38	на учреждение
3	Почтовая марка	штука		10	на учреждение

Таблица № 6

Нормы обеспечения на содержание имущества

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Техническое обслуживание систем охранно-тревожной сигнализации	установка	ежемесячно	7000	ежемесячно
2	Техническое обслуживание и ремонт систем кондиционирования и вентиляции	установка	1 раз в год	35400	на 1 установку кондиционирования и вентиляции
3	Техническое обслуживание и ремонт систем видеонаблюдения	установка	1 раз в год	100 000	на учреждение
4	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	транспортное средство	1 раз в год	55000	на 1 транспортное средство
5	Переосвидетельствование огнетушителей	услуга	1 раз в год	350	на 1 огнетушитель
6	Перезарядка порошковых огнетушителей	услуга	1 раз в год	715	на 1 огнетушитель

Таблица № 7

Нормы обеспечения на приобретение прочих работ и услуг

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма в год (не более)	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Приобретение периодических печатных изданий	издание	3	6520	на учреждение
2	Предрейсовый и послерейсовый осмотр	осмотр	496	200	на 1 работника расчетной численности по профессии водитель
3	Приобретение полиса ОСАГО	штука	1	10500	на 1 транспортное средство
4	Технический осмотр транспортных средств	штука	1	2000	на 1 транспортное средство
5	Переpletные работы	том	50	617	на учреждение
6	Нотариальные услуги	услуга	по мере необходимости	не выше размера утвержденного решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 24.10.2016, протокол № 10/16	на учреждение
7	Транспортные услуги	услуга	по мере необходимости	по фактическим расходам	на учреждение
8	Проведение периодического медицинского осмотра	услуга	1 раз в 2 года	10250	на 1 работника
9	Утилизация, обезвреживание отходов производства и потребления (оборудование, архивные материалы, др.)	услуга	1	30000	на учреждение
10	Химчистка жалюзи	услуга	1	500	на 1 окно
11	Прочие услуги	услуга	1	15000	на учреждение

Нормы обеспечения по охране труда

№ п/п	Наименование	Количество	Базовая стоимость одной единицы (не более), руб.	Примечание
1	Огнетушитель ОП-4 Порошковый огнетушитель (4 л), шт.	2	1027	на учреждение
2	Огнетушитель ОП-5 Порошковый огнетушитель (5 л), шт.	2	1290	на учреждение
3	Приобретение электрических фонарей с батарейками, шт.	2	222	на учреждение
4	Приобретение знаков пожарной безопасности, комплект	2	570	на учреждение
5	Разработка и изготовление планов эвакуации, шт.	1	7100	1 раз в 5 лет
6	Обучение руководителей и специалистов организаций по охране труда	4	3983,33	на 1 работника 1 раз в 3 года
7	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, услуга	по мере необходимости	2800	на 1 рабочее место

Таблица № 9

Нормы на приобретение мебели и отдельного оборудования, приобретение систем кондиционирования

п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, не более руб.
1	2	3	4	5	6
	Транспортное средство				
	Транспортное средство	автомобиль	1	7	2 000 000
	Оборудование				
	Ламинатор	штука	2	5	5000
	Машина для уничтожения бумаги	штука	2	5	25000
	Брошюратор электрический (переплетчик)	штука	2	5	53400
	Пылесос для оргтехники	штука	1	7	10000
	Холодильник	штука	1	5	38700
	Кондиционер (на кабинет)	штука	1	5	70000
	Мебель				
2	КАБИНЕТ НАЧАЛЬНИКА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
	Стол руководителя	штука	1	10	28480
	Стол приставной	штука	1	10	18757
	Стол-тумба для оргтехники	штука	1	10	26725
	Тумба подкатная/ приставная	штука	1	10	23797
	Шкаф для документов	штука	1	10	18873
	Шкаф платяной	штука	1	10	15486
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Кресло офисное	штука	1	5	16000
	Кресло к столу приставному	штука	2	5	14000
	Стул для посетителей	штука	6	5	6467

	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	10	20000
3	КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
	Стол руководителя	штука	1	10	15000
	Тумба подкатная/приставная	штука	1	10	18000
	Стол-тумба (для оргтехники)	штука	1	10	8000
	Стол приставка	штука	1	10	6000
	Шкаф комбинированный	штука	1	10	10000
	Шкаф книжный	штука	1	10	10000
	Шкаф платяной	штука	1	10	10000
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Кресло офисное	штука	1	5	16000
	Кресло к столу приставному	штука	2	5	14000
	Стул для посетителей	штука	2	5	2500
4	ПРИЕМНАЯ				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
	Стол офисный	штука	1	10	10000
	Тумба подкатная	штука	1	10	12000
	Стол приставка	штука	1	10	6000
	Стол-тумба (для оргтехники)	штука	1	10	9040
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Шкаф платяной	штука	1	10	10000
	Шкаф для документов	штука	1	10	10000
	Кресло офисное	штука	1	5	7821
	Стул для посетителей	штука	4	5	2500
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	10	20000
5	КАБИНЕТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ (рабочее место):				
	Стол офисный	штука	1	10	10000

	Тумба подкатная/ приставная	штука	1	10	12000
	Стол-тумба (для оргтехники на 1 кабинет)	штука	1	10	9040
	Шкаф для документов (один на двоих работников)	штука	1	10	12306
	Шкаф платяной (на 1 кабинет)	штука	1	10	13702
	Кресло офисное	штука	1	5	7821
	Полка навесная	штука	1	10	3700
	Стул для посетителей (на 1 работника)	штука	1	5	2500
	Стеллаж стационарный (на 1 кабинет)	штука	1	10	10000
6	Комната отдыха/раздевалка/подсобное помещение (для технического и обслуживающего персонала):				
	Стол	штука	1	10	6000
	Стул	штука	5	10	2500
	Шкаф платяной	штука	1	10	10000
	Шкаф металлический	штука	1	10	15500

Таблица № 10

Нормы обеспечения материальными запасами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (не более)	Периодичность получения	Базовая стоимость одной единицы, не более, руб.
Бланочная продукция и прочая полиграфическая продукция					
1	Бланочная продукция	штука	1000	1 раз в год	23
2	Журнал регистраций	штука	1	1 раз в год	1100
3	Папка на подпись	штука	2	1 раз в год	850
4	Таблички (вывески)	штука	15	по мере необходимости	850
5	Вывески шириной до 1 м и высотой до 1 м	штука	1	по мере необходимости	8500
Канцелярские принадлежности					
Канцелярские принадлежности, выдаваемые на одного работника					
1	Органайзер без наполнения	штука	1	1 раз в 5 лет	194
2	Антистеплер	штука	1	1 раз в 5 лет	55
3	Дырокол	штука	1	1 раз в 5 лет	480
4	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	68
5	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт.)	упаковка	1	1 раз в год	108
6	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт.), одна на двоих сотрудников	упаковка	1	1 раз в год	168
7	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт.), одна на двоих сотрудников	упаковка	1	1 раз в год	335
8	Закладки с клеевым краем	штука	2	1 раз в год	53
9	Бумага для записей с липким краем	штука	1	1 раз в год	75
10	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год	132
11	Стержни для карандаша механического	штука	1	1 раз в год	100
12	Карандаш чернографитовый	штука	2	1 раз в год	25

13	Клей-карандаш	штука	1	1 раз год	79
14	Клей ПВА	штука	1	1 раз год	49
15	Корзина для бумаг	штука	1	1 раз в 5 лет	150
16	Корректирующая жидкость (штрих-лента или штрих с кисточкой или штрих-карандаш)	штука	1	1 раз в год	150
17	Ластик	штука	1	1 раз в 2 года	30
18	Линейка	штука	1	1 раз в 2 года	28
19	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	2	1 раз в 5 лет	1118
20	Маркер текстовыделитель	штука	2	1 раз в год	60
21	Настольный календарь	штука	1	1 раз в год	50
22	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 3 года	150
23	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 3 года	196
24	Папка-конверт на кнопке	штука	2	1 раз в год	48
25	Папка с зажимом (держателем)	штука	4	1 раз в год	180
26	Папка-регистратор (50 или 70 мм)	штука	5	1 раз в год	377
27	Папка с завязками А4	штука	2	1 раз в год	18
28	Папка-уголок	штука	3	1 раз в год	20
29	Папка файловая	штука	1	1 раз в год	651
30	Подушка увлажняющая	штука	1	1 раз в 3 года	80
31	Скоросшиватель картонный	штука	5	1 раз в год	16
32	Скоросшиватель пластиковый	штука	3	1 раз в год	70
33	Файл-вкладыш	упаковка	1	1 раз в год	517
34	Калькулятор	штука	1	1 раз в 5 лет	1800
35	Подставка для блока для записок	штука	1	1 раз в 5 лет	150
36	Блок для записок	штука	1	1 раз в год	215
37	Ручка гелевая	штука	1	1 раз в полгода	48

38	Ручка шариковая	штука	1	1 раз в полгода	67
39	Стержни гелевые	штука	2	1 раз в полгода	19
40	Стержни шариковые	штука	2	1 раз в полгода	12
41	Скотч 19 мм, один на двоих сотрудников	штука	1	1 раз в год	15
42	Скотч 50 мм, один на двоих сотрудников	штука	1	1 раз в год	125
43	Скрепки канцелярские	пачка	1	1 раз в год	40
44	Скрепки канцелярские 50 мм	пачка	1	1 раз в год	85
45	Степлер N 10 или N 24/6	штука	1	1 раз в 2 года	360
46	Скобы для степлера N 10 или N 24/6	штука	2	1 раз в полгода	45
47	Точилка	штука	1	1 раз в 3 года	55
48	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	700
49	Блокнот А5	штука	1	1 раз в год	150
50	Бумага А4 (пачка 500 листов)	пачка	20	1 раз в год	730
Специфические канцелярские принадлежности, выдаваемые на один кабинет (подразделение):					
1	Обложки для переплета	штука	25	1 раз в год	14
2	Пружины для брошюровки	штука	25	1 раз в год	59
3	Картон переплетный	штука	25	1 раз в год	6
4	Датер	штука	1	1 раз в 2 года	1000
5	Набор для сшивания документов	штука	1	1 раз в год	700
6	Папка архивная (короб)	штука	5	1 раз в квартал	600
7	Папка архивная (короб) большая	штука	1	1 раз в квартал	1000
8	Ручка на подставке	штука	1	1 раз в полгода	230
9	Тетрадь общая А4	штука	5	1 раз в год	350
10	Шпагат	бобина	1	1 раз в полгода	350
11	Подушка штемпельная/сменная	штука	2	1 раз в год	400
12	Папка-планшет с зажимом	штука	1	1 раз в год	300

13	Конверт А4	штука	20	1 раз в полгода	10
14	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год	112
15	Печати и штампы	штука	2	1 раз в полгода	3000
16	Пленка для ламинирования А4	упаковка	1	1 раз в год	1353
17	Дырокол 100 листов	штука	1	1 раз в год	3500
18	Степлер 100 листов	штука	1	1 раз в 2 года	2300

Хозяйственные товары и товары санитарно-гигиенического назначения

Хозяйственные товары, выдаваемые на учреждение

1	Мыло жидкое	литр	60	в год	100
2	Полотенце бумажное	упаковка	25	в год	185
3	Салфетки бумажные	упаковка	24	в год	60
4	Влажные салфетки	упаковка	10	в год	160
5	Салфетки чистящие для монитора	штука	6	в год	200
6	Перчатки х/б	пара	30	в год	46
7	Бумага туалетная (6 рулонов по 525 м)	упаковка	20	в год	1350
8	Средство антибактериальное 5 л	штука	10	в год	3725
9	Освежитель воздуха	штука	24	в год	580
10	Диспенсер для туалетной бумаги	штука	1	1 раз в 5 лет	1600
11	Корзина для мусора 50 литров	штука	1	в год	15848
12	Пакеты для мусора 30 л	штука	20	1 раз в месяц	7,90
13	Пакеты для мусора 60 л	штука	25	1 раз в месяц	13
14	Пакеты для мусора 180 л	штука	250	в год	57,50
15	Удлинитель 50 метров	штука	1	1 раз в 3 года	6000
16	Удлинитель (сетевой фильтр)	штука	1	в год	1200
17	Розетка двойная накладная	штука	20	1 раз в 5 лет	264
18	Розетка тройная накладная	штука	10	1 раз в 5 лет	242

19	Элемент питания (батарейка)	штука	80	в год	96
20	Салфетка из микрофибры	штука	1	1 раз в 2 месяца	140
21	Чистящий порошок	штука	1	1 раз в 2 месяца	85
22	Швабра для пола	штука	1	в год	1000
23	Сменная насадка для швабры	штука	1	1 раз в полгода	350
24	Перчатки резиновые	пара	1	1 раз в месяц	95
25	Перчатки резиновые длинные	пара	1	1 раз в полгода	305
26	Средство моющее для полов	штука	1	1 раз в квартал	560
27	Моющее средство для посуды	штука	1	1 раз в 2 месяца	185
28	Чистящий крем	штука	1	1 раз в квартал	225
29	Щетка-утюжок	штука	1	1 раз в полгода	100
30	Пакеты для мусора 120 л	штука	250	в год	44,90
31	Средство моющее универсальное	штука	1	1 раз в 2 месяца	380
32	Средство моющее для туалета	штука	1	1 раз в месяц	215
33	Губка для посуды	упаковка	1	1 раз в 2 месяца	45
34	Тряпка для пола	штука	1	1 раз в квартал	590
35	Ткань для пола	м	1	1 раз в месяц	75
36	Марля медицинская	м	5	1 раз в месяц	20
37	Салфетка для уборки	пачка	1	1 раз в 2 месяца	320
38	Отбеливатель жидкий	штука	1	в год	108
39	Средство моющее для стекла	штука	1	1 раз в полгода	250
40	Мыло хозяйственное	штука	1	1 раз в 2 месяца	20
41	Щетка + совок	штука	1	в год	1145
42	Ведро	штука	1	1 раз в 2 года	200

Горюче-смазочные материалы (на учреждение)					
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма (не более), л	Базовая стоимость одной единицы, руб., не более	
1	Бензин АИ-95	л/100км (летнее время)	13,05	75	
		л/100км (зимнее время)	14,33	75	
2	Масло моторное	0,6 л на 100 л нормируемого топлива	15	452	
3	Трансмиссионные масла	0,1 л на 100 л нормируемого топлива	2	657	
Запасные части для транспортных средств					
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма, не более	Периодичность получения	Базовая стоимость одной единицы, не более, руб.
1	Аккумулятор автомобиля	штука	1	1 в 3 года	8077
2	Автошина автомобиля	комплект (зима/лето)	2	1 в 3 года	56067
Прочие материальные запасы					
п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, не более	Срок службы, лет	Базовая стоимость одной единицы, руб., не более
1	Жалюзи (на окно)	штука	1	10	16877
2	Часы настенные (на кабинет)	штука	1	10	3000
3	Карта	штука	1	3	10000
4	Электрический чайник	штука	1	5	5000
5	СВЧ-печь	штука	1	5	10000
6	Зеркало (на кабинет)	штука	1	10	3000
7	Информационный стенд	штука	1	5	20000
8	Вешалка для одежды	штука	3	5	5000
9	Перегородка (экран) (один на двоих работников)	штука	1	5	4500

10	Светодиодный светильник офисный	штука	3	5	4500
Медикаменты					
1	Аптечка медицинская	штука	1	1	2500

Примечание:

Количество работников и структурных подразделений определяется согласно штатной численности, количество служебных кабинетов и туалетных комнат – согласно планам зданий и помещений, занимаемых МКУ ЦБУК.

В случае обоснованной необходимости возможно регулирование наименований и количества приобретаемых канцелярских и хозяйственных товаров, запасных частей к оборудованию и автомобилю при условии, что фактические затраты не превысят лимиты бюджетных ассигнований.

Таблица № 11

Нормы обеспечения расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командировками

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив оснащения в натуральном показателе (не более)	Базовая стоимость одной единицы в год (не более), руб.
1	Услуга проживания в командировках на территории Сахалинской области	сутки	1 номер экономкласса на 1 работника	5000
2	Услуга проживания в командировках на территории Российской Федерации за пределами Сахалинской области	сутки	1 номер экономкласса на 1 работника	8000
3	Оплата проезда к месту командировки и обратно	услуга	на 1 работника	60000

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАСХОДОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Таблица № 12

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность обучения
1	Курсы повышения квалификации	человек	Расчетная численность основных работников	1 раз в 3 года