

**Российская Федерация
Финансовое управление администрации
Стародубского муниципального округа
Брянской области**

ПРИКАЗ

от 20 апреля 2021 г. № 20
г. Стародуб

Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
Финансового управления
администрации Стародубского
муниципального округа Брянской
области

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, постановлением администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 07.04.2021 г. №390 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Стародубского муниципального округа Брянской области (включая соответственно и подведомственные им казенные учреждения)»

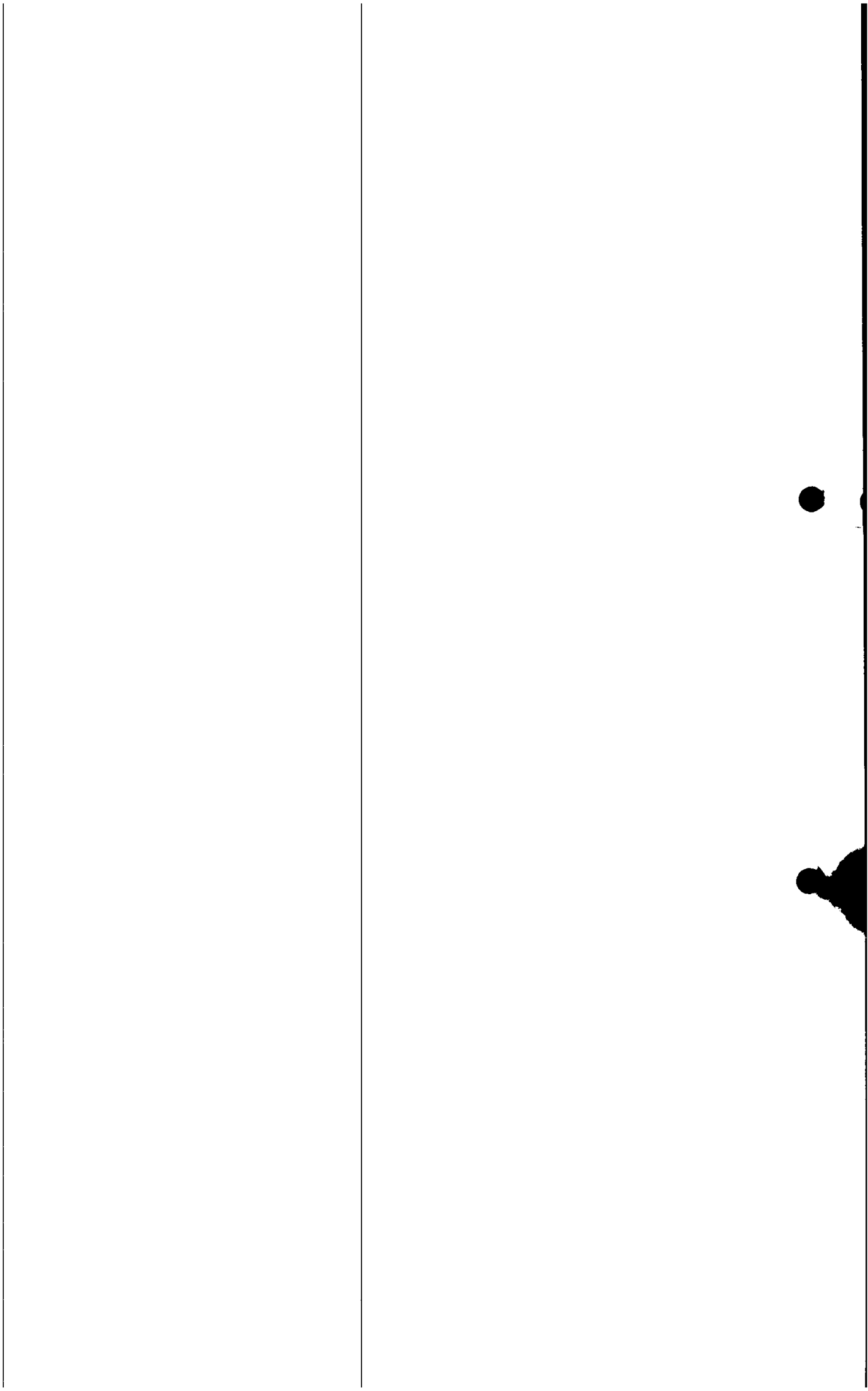
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области, согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела администрации города Стародуба от 13.08.2019 г. №27 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Финансового отдела администрации города Стародуба».

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-



ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации



А. В. Приходько

Исполнитель:

Главный инспектор отдела учета, отчетности и
информационных технологий



К. С. Любитенко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника
финансового управления



И. М. Нюхтикова

Приложение 1 к
Приказу финансового
управления администрации
Стародубского муниципального
округа Брянской области
№ 20 от 20.04.2021 г.

**Нормативные затраты на обеспечение функций финансового
управления администрации Стародубского муниципального округа
Брянской области**

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – Нормативные затраты) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Стародубского муниципального округа Брянской области утвержденными постановлением администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 07.04.2021 г. №390 (далее – Постановление №390), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области, для которых постановлением № 390 не определен порядок.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки финансового управления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – Заказчик).

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе Нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Заказчиков лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Стародубского муниципального округа Брянской области.

4. Нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя:

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

Нормативные затраты рассчитываются в тысячах рублей с точностью

до десятичного знака (то есть округляются до одного знака после запятой) по формуле:

$$З_{\text{общ}} = З_{\text{икт}} + З_{\text{проч}} + З_{\text{дпо}}$$

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

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{ггс}} + Ч_{\text{гд}}) \times 1,1, \text{ где:}$$

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

$Ч_{\text{гд}}$ – фактическая численность лиц, не являющихся муниципальными служащими;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении Нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Заказчика.

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

8. Товары, работы, услуги, не предусмотренные настоящими Нормативными затратами, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем Заказчика, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($З_{\text{икт}}$) включают в себя:

– затраты на услуги связи ($З_{\text{связь}}$);

- затраты на содержание имущества ($Z_{\text{си}}$);
- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества ($Z_{\text{пр.иные}}$);
- затраты на приобретение основных средств ($Z_{\text{осн.ср}}$);
- затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{\text{мз}}$).

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{икт}} = Z_{\text{связь}} + Z_{\text{си}} + Z_{\text{пр.иные}} + Z_{\text{осн.ср}} + Z_{\text{мз}}$$

1. Затраты на услуги связи.

Затраты на услуги связи ($Z_{\text{связь}}$) включают в себя:

- затраты на абонентскую плату ($Z_{\text{аб}}$);
- затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$);
- затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{ип}}$);
- затраты на сеть «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$);
- затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$).

Затраты на услуги связи ($Z_{\text{связь}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{связь}} = Z_{\text{аб}} + Z_{\text{пов}} + Z_{\text{сот}} + Z_{\text{ип}} + Z_{\text{и}} + Z_{\text{рпс}} + Z_{\text{пр}}$$

1.1. Затраты на абонентскую оплату ($Z_{\text{аб}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{иаб}}$ – 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, но не более 20 абонентских номеров для передачи голосовой информации;

$H_{\text{иаб}}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, но не более 0,4 тыс. рублей;

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

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imr} \times S_{imr} \times P_{imr} \times N_{imr} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn}, \text{ где:}$$

Q_{gm} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных, в том числе внутрizonовых, телефонных соединений с g-м тарифом, но не более 20 абонентских номеров для передачи голосовой информации;

S_{gm} – продолжительность местных, в том числе внутрizonовых, телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу, но не более 100 минут в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

P_{gm} – цена минуты разговора при местных, в том числе внутрizonовых, телефонных соединениях по g-му тарифу, но не более 3,0 рублей;

N_{gm} – количество месяцев предоставления услуги местной, в том числе внутрizonовой, телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{imr} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом, но не более 20 абонентских номеров для передачи голосовой информации;

S_{imr} – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу, но не более 30 минут в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

P_{imr} – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу, но не более 15,0 рублей;

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

Q_{jmn} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом, но не более 20 абонентских номеров для передачи голосовой информации;

S_{jmn} – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу, но не более 10 минут в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

P_{jmn} – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу, но не более 90,0 рублей;

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

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

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

$Q_{ип}$ – количество SIM-карт по i-й должности, но не более предельного количества, установленного в приложении 1 к настоящим Нормативным затратам;

$P_{ип}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности, но не более предельной цены, установленной в приложении 1 к настоящим Нормативным затратам;

$N_{ип}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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

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

$Q_{и}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью, но не более 2 каналов, ежегодно используемых для передачи данных в сети «Интернет» с пропускной способностью не менее 10 Мбит/сек;

$P_{и}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью, но не более 30 тыс. рублей;

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

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

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

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

2. Затраты на содержание имущества.

Затраты на содержание имущества ($Z_{си}$) включают в себя:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт проекционного оборудования ($Z_{пор}$);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт серверного оборудования, систем хранения данных ($Z_{рсо}$).

Затраты на содержание имущества ($Z_{си}$) определяются по формуле:

$$Z_{си} = Z_{рвт} + Z_{сби} + Z_{стс} + Z_{лвс} + Z_{сбп} + Z_{рпм} + Z_{пор} + Z_{рсо}$$

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

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

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

$P_{i\text{рвт}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год, но не более 20,0 тыс. рублей.

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

$Q_{i\text{рвт}}^{\text{предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 0,2$ — для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\text{рвт}}^{\text{предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5$ — для открытого контура обработки информации,

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ — расчетная численность основных работников.

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

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

$Q_{i\text{сби}}$ — количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации, но не более 10 единиц в год;

$P_{i\text{сби}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год, но не более 65,0 тыс. рублей.

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

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

$Q_{i\text{стс}}$ — количество автоматизированных телефонных станций i -го вида, но не более 5 станций в год;

$P_{i\text{стс}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год, но не более 3,0 тыс. рублей.

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

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

$Q_{\text{лвс}}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида, но не более 10 устройств в год;

$P_{\text{лвс}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год, но не более 10,0 тыс. рублей.

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

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

$Q_{\text{исбп}}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида, но не более 10 модулей в год;

$P_{\text{исбп}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год, но не более 3,0 тыс. рублей, модуля бесперебойного питания для серверного оборудования не более 100,0 тыс. рублей.

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

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

$Q_{\text{ирпм}}$ – количество i -х принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов Стародубского муниципального округа, но не более 5 устройств в год;

$P_{\text{ирпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, но не более 15,0 тыс. рублей.

2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт проекционного оборудования ($Z_{\text{пор}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{ивкс}}$ – фактическое количество i -ых единиц проекционного оборудования,

$P_{ивкс}$ – цена технического обслуживания ремонта в расчете на одно i -ое проекционное оборудование, но не более 50,0 тыс. рублей.

2.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт серверного оборудования, систем хранения данных ($Z_{рсо}$) определяются по формуле:

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

$Q_{ирсо}$ – фактическое количество i -го серверного оборудования, но не более 1 серверного оборудования в год;

$P_{ирсо}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну единицу i -го серверного оборудования, но не более 100,0 тыс. рублей.

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества ($Z_{пр.иные}$), включают в себя:

- затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$);

- затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{оби}$);

- затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$);

- затраты на оплату услуг по сопровождению сайта ($Z_{сайт}$).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества ($Z_{пр.иные}$), определяются по формуле:

$$Z_{пр.иные} = Z_{спо} + Z_{оби} + Z_{м} + Z_{сайт} + Z_{гос.т.}$$

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

- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{спп}$);

- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$);

– затраты на оплату услуг по созданию сертификатов ключей проверки квалифицированной электронной подписи и предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным информационным системам ($Z_{эд}$).

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

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип} + Z_{эд}$$

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

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

$P_{испс}$ – 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, но не более 350,0 тыс. рублей в год.

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

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{гипо} + \sum_{j=1}^m P_{jnл}, \text{ где:}$$

$P_{гипо}$ – 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, но не более 450,0 тыс. рублей в год;

$P_{jnл}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на 1 j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, но не более 30,0 тыс. рублей.

3.1.3. Затраты на оплату услуг по созданию сертификатов ключей проверки квалифицированной электронной подписи и предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным информационным системам ($Z_{эд}$) определяются по формуле:

$$З_{эд} = \sum_{i=1}^n P_{iэд} + \sum_{j=1}^n P_{lэд}, \text{ где:}$$

$P_{iэд}$ – цена создания одного i -го сертификата ключа проверки квалифицированной электронной подписи, но не более 15,0 тыс. рублей на единицу;

$P_{lэд}$ – цена одной l -ой услуги по предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным системам, но не более 15,0 тыс. рублей.

3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), включают в себя:

– затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$);

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

– Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$).

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$) определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп} + З_{оби}$$

3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jyc} \times P_{jyc}, \text{ где:}$$

$Q_{iоб}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений), но не более 14 объектов в год;

$P_{iоб}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения), определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств;

Q_{jyc} – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки, но не более 70 единиц в год;

P_{jyc} – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства), определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{инп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации, но не более 10 лицензий в год;

$P_{\text{инп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации, но не более 50,0 тыс. рублей в год.

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

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

$Q_{\text{им}}$ – количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, но не более 10 единиц в год;

$P_{\text{им}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования, но не более 20,0 тыс. рублей.

3.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению сайта ($Z_{\text{сайт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сайт}} = Z_{\text{кос}} + Z_{\text{домен}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{кос}}$ – стоимость комплексного обслуживания сайта, но не более 2,5 тыс. рублей в месяц;

$Z_{\text{домен}}$ – стоимость продления регистрации доменного имени сайта, но не более 8 тыс. рублей в год.

4. Затраты на приобретение основных средств.

Затраты на приобретение основных средств ($Z_{\text{осн.ср}}$) включают в себя:

– затраты на приобретение рабочих станций, в том числе ноутбуков ($Z_{\text{рст}}$);

– затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{пм}}$);

– затраты на приобретение проекционного оборудования ($Z_{\text{проект}}$);

– затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$);

– затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$);

– затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{\text{ипб}}$);

– затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{\text{сервер}}$).

Затраты на приобретение основных средств ($Z_{\text{осн.ср}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осн.ср}} = Z_{\text{рст}} + Z_{\text{пм}} + Z_{\text{прсот}} + Z_{\text{связ}} + Z_{\text{видео}} + Z_{\text{прпк}} + Z_{\text{обин}} + Z_{\text{ипб}} + Z_{\text{сервер}}$$

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций, в том числе ноутбуков ($Z_{\text{рст}}$), определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{рст}} \text{ предел}$ – количество рабочих станций по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 2 к Нормативным затратам;

$P_{i\text{рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с приложением 2 к Нормативным затратам.

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

$Q_{i\text{рст}} \text{ предел} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 0,2$ – для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\text{рст}} \text{ предел} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1$ – для открытого контура обработки информации,

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников.

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

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

$Q_{i\text{пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 3 к Нормативным затратам;

$P_{i\text{пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, но не более стоимости, установленной в соответствии с приложением 3 к Нормативным затратам.

4.3. Затраты на приобретение проекционного оборудования ($Z_{\text{проект}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более 120,0 тыс. рублей в год на 1 систему (периодичность приобретения: 1 система в 5 лет).

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

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

$Q_{i\text{прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 4 к Нормативным затратам;

$P_{i\text{прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с приложением 4 к Нормативным затратам.

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

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

$Q_{i\text{обин}}$ – количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации, но не более 5 единиц в год;

$P_{i\text{обин}}$ – цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации, но не более 100,0 тыс. рублей.

4.6. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{\text{ипб}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{ипб}}$ – планируемое к приобретению количество i -го источника бесперебойного питания, но не более 10 единиц в год (для серверного оборудования не более 1 единицы в 3 года).

$P_{i\text{ипб}}$ – цена приобретаемого i -го источника бесперебойного питания, но не более 7,0 тыс. рублей, для серверного оборудования не более 200,0 тыс. рублей.

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

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

$Q_{i\text{ипб}}$ – планируемое к приобретению серверное оборудование, но не более 1 серверного оборудования в год;

$P_{i \text{ ипб}}$ – цена приобретаемого i -го серверного оборудования, но не более 350 тыс. рублей.

5. Затраты на приобретение материальных запасов.

Затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{\text{мз}}$) включают в себя:

- затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$);
- затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$);
- затраты на приобретение других запасных частей и комплектующих для вычислительной техники, источников бесперебойного питания ($Z_{\text{двт}}$);
- затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$);
- затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$);
- затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$).

Затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{\text{мз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{мон}} + Z_{\text{сб}} + Z_{\text{двт}} + Z_{\text{мн}} + Z_{\text{дсо}} + Z_{\text{мби}}$$

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

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

$Q_{i\text{мон}}$ – количество мониторов для i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 5 к Нормативным затратам;

$P_{i\text{мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с приложением 5 к Нормативным затратам.

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

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

$Q_{i\text{сб}}$ – количество i -х системных блоков, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 6 к Нормативным затратам;

P_{ic6} – цена одного i -го системного блока, но не более цены, установленной в соответствии с приложением 6 к Нормативным затратам.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, источников бесперебойного питания ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

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

$Q_{идвт}$ – количество i -х запасных частей и комплектующих для вычислительной техники, источников бесперебойного питания, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{идвт}$ – цена 1 единицы i -й запасной части и комплектующего для вычислительной техники, источников бесперебойного питания, но не более 5,0 тыс. рублей (для серверного оборудования не более 200,0 тыс. рублей).

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

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

$Q_{имн}$ – количество носителей информации по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 7 к Нормативным затратам;

$P_{имн}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с приложением 7 к Нормативным затратам.

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

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

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

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

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

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

Q_{ipm} – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с приложением 3 к Нормативным затратам;

N_{ipm} – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, но не более норматива, установленного в соответствии с приложением 8 к Нормативным затратам;

P_{ipm} – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, но не более стоимости, установленной в соответствии с приложением 8 к Нормативным затратам.

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

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

Q_{izp} – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, но не более 10 запасных частей в год;

P_{izp} – цена 1 единицы i -й запасной части, но не более 15,0 тыс. рублей в год.

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

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

$Q_{имби}$ – количество i -го материального запаса, но не более 5 единиц в год;

$P_{имби}$ – цена 1 единицы i -го материального запаса, но не более 20,0 тыс. рублей в год.

II. Прочие затраты.

Прочие затраты ($Z_{\text{проч}}$) включают в себя:

– затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии затраты на транспортные услуги ($Z_{\text{ахз.усл}}$);

– 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 ($Z_{\text{кр}}$);

– затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{сод.имущ}}$);

– 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 ($Z_{\text{проч.раб.}}$);

– затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{осн.иные}}$);

– затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ахз.мз}}$).

Прочие затраты ($Z_{\text{проч}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проч}} = Z_{\text{ахз.усл}} + Z_{\text{тран}} + Z_{\text{кр}} + Z_{\text{сод.имущ}} + Z_{\text{проч.раб.}} + Z_{\text{осн.иные}} + Z_{\text{ахз.мз}}$$

1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ахз.усл}}$), включают в себя:

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

$Z_{\text{сс}}$ – затраты на оплату услуг специальной связи;

$Z_{\text{ф}}$ – затраты на оплату фельдъегерской связи;

$Z_{\text{узел}}$ – затраты на установку (переустановку в другой кабинет) телефонного (факсимильного) аппарата/за замену абонентского номера.

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ахз.усл}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ахз.усл}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}} + Z_{\text{ф}} + Z_{\text{узел}}$$

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

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

$Q_{\text{ип}}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год, но не более 2000 отправлений;

$P_{\text{ип}}$ – цена 1 i -го почтового отправления, согласно тарифам, утвержденным ФГУП «Почта России».

1.2. Затраты на оплату услуг по установке (переустановке в другой кабинет) телефонного (факсимильного) аппарата/замене абонентского номера ($Z_{\text{узел}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{узел}}$ – планируемое количество установок (переустановок в другой кабинет) телефонного (факсимильного) аппарата/замен абонентского номера в год;

$P_{\text{узел}}$ – цена за 1 установку (переустановку в другой кабинет) телефонного (факсимильного) аппарата, за замену абонентского номера согласно тарифам, утвержденным Федеральной службой охраны Российской Федерации.

2. 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.

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 ($Z_{\text{кр}}$), включают в себя:

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

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

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:

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

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

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

$Q_{i\text{проезд}}$ – 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 в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, но не более 5,0 тыс. рублей.

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

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

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

$P_{i\text{найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, но не более 10,0 тыс. рублей;

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

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

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{сод.имущ}}$), включают в себя:

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{\text{бытоб}}$);

– затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$).

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{сод.имущ}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{сод.имущ}} = Z_{\text{бытоб}} + Z_{\text{скив}}$$

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($Z_{\text{бытоб}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

$Q_{i\text{скив}}$ – количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, подлежащих техническому обслуживанию или регламентно-профилактическому ремонту, но не более 14 установок в год;

$P_{i\text{скив}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции, но не более 10,0 тыс. рублей.

4. 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.

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 ($Z_{\text{проч.раб.}}$), включают в себя:

- затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$);
- затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$);
- затраты на оплату внешней экспертизы, осуществляемой в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ($Z_{\text{нз}}$);
- затраты на приобретение сувенирной продукции ($Z_{\text{сув}}$);
- затраты на оплату работ по диагностике оборудования ($Z_{\text{диагн}}$);
- затраты на проведение специальной оценки условий труда рабочих мест ($Z_{\text{раб.м.}}$);
- затраты на оплату услуг по чистке мягкого инвентаря ($Z_{\text{чис.ин}}$).

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 ($Z_{\text{проч.раб.}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{проч.раб.}} = Z_{\text{т}} + Z_{\text{дисп}} + Z_{\text{нз}} + Z_{\text{сув}} + Z_{\text{диагн}} + Z_{\text{раб.м.}} + Z_{\text{чис.ин}}$$

4.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$) включают в себя:

затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{ж}}$);

затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий,

справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$).

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_t$), определяются по формуле:

$$З_t = З_{жб} + З_{иу}.$$

4.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбo}$) определяются по формуле:

$$З_{жб} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж} + \sum_{g=1}^k Q_{гб} \times P_{гб}, \text{ где:}$$

$Q_{iж}$ – количество приобретаемых i -х спецжурналов, но не более 2 спецжурналов в месяц;

$P_{iж}$ – цена 1 i -го спецжурнала, но не более 0,5 тыс. рублей;

$Q_{гб}$ – количество приобретаемых i -х бланков строгой отчетности, но не более 4 000 бланков в год;

$P_{гб}$ – цена 1 i -го бланка строгой отчетности, но не более 2 рублей.

4.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году согласно перечню, указанному в приложении 14 к Нормативным затратам.

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

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп}, \text{ где:}$$

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

$P_{дисп}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, но не более 4,0 тыс. рублей.

4.3. Затраты на оплату внешней экспертизы, осуществляемой в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ($З_{нз}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.4. Затраты на приобретение сувенирной продукции ($Z_{\text{сув}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более 20,0 тыс. рублей в год.

4.5. Затраты на оплату работ по диагностике оборудования ($Z_{\text{диагн}}$) определяются по формуле

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

$Q_{i\text{диагн}}$ – количество g-го оборудования, подлежащего диагностике, но не более 10 единиц в год;

$P_{i\text{диагн}}$ – цена работ по диагностике g-го оборудования определяемая по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более 2,0 тыс. рублей.

4.6. Затраты на проведение специальной оценки условий труда рабочих мест ($Z_{\text{раб.м.}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{раб.м.}}$ – количество рабочих мест, подлежащих оценке условий труда;

$P_{i\text{раб.м.}}$ – цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Затраты на проведение специальной оценки условий труда рабочих мест осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест проводится один раз в пять лет.

4.7. Затраты на оплату услуг по чистке мягкого инвентаря ($Z_{\text{чис.ин}}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более 20,0 тыс. рублей в год.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{осн.иные}}$), включают в себя:

– затраты на приобретение мебели, бытовой техники и предметов интерьера ($Z_{\text{пмеб}}$);

- затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$);
- затраты на приобретение оборудования для оснащения систем вентиляции и кондиционирования ($Z_{овк}$).

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

$$Z_{осн.инные} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{овк}$$

5.1. Затраты на приобретение мебели, бытовой, цифровой техники и предметов интерьера ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

$Q_{имеб}$ – количество i -х предметов мебели, бытовой техники и предметов интерьера в соответствии с приложением 9 к Нормативным затратам;

$P_{имеб}$ – цена i -го предмета мебели, бытовой техники и предметов интерьера в соответствии с приложением 9 к Нормативным затратам.

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

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

$Q_{иск}$ – количество i -х систем кондиционирования в соответствии с приложением 9 к Нормативным затратам;

$P_{иск}$ – цена i -й системы кондиционирования в соответствии с приложением 9 к Нормативным затратам.

5.3. Затраты на приобретение оборудования для оснащения систем вентиляции и кондиционирования ($Z_{овк}$) определяются по формуле:

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

$Q_{иовк}$ – количество i -го оборудования для оснащения систем вентиляции и кондиционирования, но не более 3 комплектов оборудования в год;

$P_{иовк}$ – цена i -го оборудования для оснащения систем вентиляции и кондиционирования, но не более 5,0 тыс. рублей.

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

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ахз.мз}}$), включают в себя:

- затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$),
- затраты на приобретение штампов и печатей ($Z_{\text{шп}}$),
- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$),
- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ахз.мз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ахз.мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{шп}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}}$$

6.1. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{б}}$ – количество бланочной продукции, но не более 100 единиц в год;

$P_{i\text{б}}$ – цена 1 бланка по i -му тиражу, но не более 100 рублей;

$Q_{j\text{пп}}$ – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией, но не более 100 единиц в год;

$P_{j\text{пп}}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу, но не более 500 рублей.

6.2. Затраты на приобретение штампов и печатей ($Z_{\text{шп}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{шп}}$ – количество i -го штампа/печати, планируемого к приобретению, но не более 3 единиц в год;

$P_{i\text{шп}}$ – стоимость изготовления i -го штампа/печати, но не более 1,0 тыс. рублей.

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

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

$N_{\text{иканц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением 10 к Нормативным затратам;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников;

$P_{\text{иканц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением 10 к Нормативным затратам.

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

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

$P_{\text{ихп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с приложением 11 к Нормативным затратам;

$Q_{\text{ихп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежностей в соответствии с приложением 11 к Нормативным затратам.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Затраты на дополнительное профессиональное образование ($Z_{\text{дпо}}$) работников включают в себя:

– затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$);

– затраты на мероприятия по профессиональному развитию ($Z_{\text{профразв}}$).

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = Z_{\text{дпо}} + Z_{\text{профразв}}$$

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

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

$Q_{\text{идпо}}$ – количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования, в соответствии с приложением 12 к Нормативным затратам;

$P_{\text{идпо}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением 12 к Нормативным затратам.

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

2. Затраты на мероприятия по профессиональному развитию и технике безопасности ($Z_{\text{профразв}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{профразв}}$ — количество работников направляемых на обучение, но не более 33 человек в год;

$P_{\text{профразв}}$ — цена услуг по проведению мероприятий по профессиональному развитию и технике безопасности, не превышающая 5,0 тыс. рублей в год на одного человека.

Приложение 1
к Нормативным затратам

**Норматив количества SIM карт, используемых для передачи данных
с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
на планшетных компьютерах**

Должность	Количество SIM карт	Ежемесячная цена услуги в расчете на 1 SIM карту
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 единицы	Не более 1,0 тыс. рублей в месяц
начальники отделов, иные должности	Не более 1 единицы	Не более 1,0 тыс. рублей в месяц

Приложение 2
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение рабочих станций

Должность	Наименование рабочей станции	Количество рабочих станций	Цена приобретения
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Моноблок	Не более 1 моноблока	Не более 70,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Ноутбук	Не более 1 ноутбука	Не более 50,0 тыс. рублей за 1 единицу
начальники отделов, иные должности	Моноблок	Не более 1 моноблока	Не более 70,0 тыс. рублей за 1 единицу
	Ноутбук	Не более 1 ноутбука	Не более 50,0 тыс. рублей за 1 единицу

Периодичность приобретения рабочих станций определяется сроком полезного использования.

Приобретение рабочих станций может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 3
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов, факсов (оргтехники)

Должность	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, факсов	Цена приобретения	
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 принтера и 1 копировального устройства или МФУ	Не более 50,0 тыс. рублей за 1 единицу МФУ Не более 15,0 тыс. рублей за 1 единицу принтера	
начальники отделов, иные должности	Не более 1 принтера и 1 копировального устройства или МФУ	Не более 30,0 тыс. рублей за 1 единицу МФУ Не более 10,0 тыс. рублей за 1 единицу принтера	

Периодичность приобретения рабочих станций определяется сроком полезного использования.

Приобретение рабочих станций может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 4
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение планшетных компьютеров

Должность	Количество планшетных компьютеров	Цена приобретения
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 планшетного компьютера	Не более 40,0 тыс. рублей за 1 единицу
начальники отделов, иные должности	Не более 1 планшетного компьютера	Не более 40,0 тыс. рублей за 1 единицу

Периодичность приобретения планшетных компьютеров определяется сроком полезного использования.

Норматив на приобретение мониторов

Должность	Количество мониторов	Цена приобретения	
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 монитора на 1	Не более 30,0 тыс. рублей за 1 единицу	
начальники отделов, иные должности	Не более 1 монитора	Не более 20,0 тыс. рублей за 1 единицу	

Периодичность приобретения мониторов определяется сроком полезного использования.

Приобретение мониторов может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 6
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение системных блоков

Должность	Количество системных блоков	Цена приобретения
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 системного блока на 1 сотрудника	Не более 50,0 тыс. рублей за 1 единицу
начальники отделов, иные должности	Не более 1 системного блока	Не более 45,0 тыс. рублей за 1 единицу

Периодичность приобретения системных блоков определяется сроком полезного использования.

Приобретение системных блоков может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 7
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Тип носителя информации	Должность	Количество носителей информации	Цена приобретения за единицу	
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 флеш-карты	Не более 1,5 тыс. рублей	
	начальники отделов, иные должности		Не более 1,5 тыс. рублей	
Внешний жесткий диск	заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	Не более 1 жесткого диска	Не более 10,0 тыс. рублей	
	начальники отделов, иные должности	Не более 1 жесткого диска	Не более 10,0 тыс. рублей	

Периодичность приобретения магнитных и оптических носителей информации определяется сроком полезного использования.

Приобретение магнитных и оптических носителей информации может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 8
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов, факсов (оргтехники)

Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов на сотрудника в год	Цена приобретения
На одного сотрудника Финансового управления администрации Стародубского муниципального округа		
Тонер-картридж для принтера	5	Не более 15,0 тыс. рублей
Тонер-картридж для МФУ	5	Не более 15,0 тыс. рублей
Картридж для факса	3	Не более 10,0 тыс. рублей

Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов, факсов (оргтехники) может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 9
к Нормативным затратам

**Норматив на приобретение мебели, бытовой, цифровой техники и
предметов интерьера**

№ п/п	Наименование	Количество (норма), шт.	Цена за единицу, тыс. рублей
Кабинет заместителя главы администрации, руководителя ФО			
1.	жалюзи вертикальные	1	не более 10,0
2.	конференц-приставка	1	не более 15,0
3.	кресло офисное	7	не более 10,0
4.	кресло руководителя на поворотной основе	1	на более 20,0
5.	стол руководителя	1	не более 30,0
6.	тумба подвесная с ящиками на роликовых направляющих	1	не более 12,0
7.	тумба мобильная	2	не более 7,0
8.	тумба сервисная	1	не более 15,0
9.	шкаф для документов	2	не более 20,0
10.	шкаф-гардероб	1	не более 15,0
11.	кондиционер	1	не более 40,0
12.	люстра	2	не более 10,0
13.	лампа настольная	1	не более 3,0
14.	радиатор масляный или тепловентилятор	1	не более 5,0
15.	часы настенные	1	не более 3,0
16.	сейф	1	не более 15,0
17.	зеркало	1	не более 5,0
18.	чайный сервиз (на 6 персон)	1	не более 8,0
19.	магнитола	1	не более 3,0
20.	чайник электрический	1	не более 3,0
21.	ель искусственная с украшениями	1	не более 5,0
22.	телевизор ЖК	1	не более 30,0
23.	электропечь	1	не более 5,0
24.	холодильник	1 на кабинет	не более 25,0
Кабинеты начальников отделов и иных сотрудников			
1.	кресло офисное	1 на 1 сотрудника	не более 6,0
2.	рабочее место специалиста: стол письменный, стол компьютерный, тумба выкатная	1 на 1 сотрудника	не более 12,0
3.	шкаф для документов	не более 4 на кабинет	не более 12,0
4.	шкаф-гардероб	1 на кабинет	не более 10,0
5.	шкаф комбинированный	1 на кабинет	не более 10,0
6.	тумба под оргтехнику	1 на кабинет	не более 5,0
7.	тумба сервисная	1 на кабинет	не более 3,0
8.	электропечь	1 на кабинет	не более 5,0
9.	сейф	1 на кабинет	не более 8,0
10.	холодильник	1 на кабинет	не более 25,0
11.	аппарат для нагрева и охлаждения воды	1 на кабинет	не более 3,5

№ п/п	Наименование	Количество (норма), шт.	Цена за единицу, тыс. рублей
12.	лампа настольная	1 на 1 сотрудника	не более 3,5
13.	кондиционер	1 на кабинет	не более 25,0
14.	зеркало настенное	1 на кабинет	не более 2,5
15.	офисный стул	6 на кабинет	не более 0,7
16.	радиатор масляный или тепловентилятор	1 на кабинет	не более 3,0
17.	часы	1 на кабинет	не более 1,0
18.	чайник электрический	1 на кабинет	не более 2,5
19.	жалюзи вертикальные	1 на окно кабинета	не более 10,0
20.	конференц-приставка	1 на кабинет	не более 3,0
21.	подставка под системный блок на колесной основе	1 на 1 сотрудника	не более 1,0
22.	колонки (комплект)	1 на 1 сотрудника	не более 0,5

Периодичность приобретения мебели, бытовой, цифровой техники и предметов интерьера определяется сроком полезного использования.

Приложение 10
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение канцелярских и иных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей
На одного сотрудника Финансового управления администрации Стародубского муниципального округа					
1.	Антистеплер	шт	1	По мере необходимости	не более 100
2.	Блок самоклеящийся	уп	1	По мере необходимости	не более 100
3.	Блок для записок	шт	1	По мере необходимости По мере необходимости	не более 100
4.	Блокнот на спирали А5	шт	1	По мере необходимости	не более 150
5.	Бумага А4, 80 г/м ² , 500 л	пачка	1	По мере необходимости	не более 280
6.	Бумага для записок с клеевым краем	шт	1	По мере необходимости	не более 40
7.	Гелевая подушка	шт	1	По мере необходимости	не более 200
8.	Еженедельник	шт	1	По мере необходимости	не более 500
9.	Зажим для бумаг 15 мм (12 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 35
10.	Зажим для бумаги 19 мм (12 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 60
11.	Зажим для бумаги 25 мм (12 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 85
12.	Зажим для бумаги 32 мм (12 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 120
13.	Зажим для бумаги 41 мм (12 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 160
14.	Зажим для бумаги 51 мм (12 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 220
15.	Закладки клейкие	шт	1	По мере необходимости	не более 200
16.	Календарь настольный перекидной	шт	1	По мере необходимости	не более 200
17.	Карандаш черно-графитный	шт	1	По мере необходимости	не более 25
18.	Клей карандаш 10 г.	шт	1	По мере необходимости	не более 50
19.	Клей ПВА	шт	1	По мере необходимости	не более 15

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей
20.	Клейкая лента узкая	шт	1	По мере необходимости	не более 30
21.	Клейкая лента широкая	шт	1	По мере необходимости	не более 65
22.	Кнопки канцелярские (50 шт. в упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 50
23.	Кнопки гвоздики цветные (100 шт. в упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 100
24.	Корзина для мусора	шт	1	По мере необходимости	не более 250
25.	Корректирующая жидкость (штрих)	шт	1	По мере необходимости	не более 150
26.	Корректирующая лента	шт	1	По мере необходимости	не более 100
27.	Ластик	шт	1	По мере необходимости	не более 50
28.	Линейка (30 см)	шт	1	По мере необходимости	не более 50
29.	Лоток горизонтальный	шт	1	По мере необходимости	не более 350
30.	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель)	шт	1	По мере необходимости	не более 400
31.	Маркер-текстовыделитель	шт	1	По мере необходимости	не более 30
32.	Маркер перманентный	шт	1	По мере необходимости	не более 70
33.	Набор офисный настольный	набор	1	По мере необходимости	не более 1 000
34.	Набор гелиевых ручек (4 цвета)	набор	1	По мере необходимости	не более 200
35.	Набор шариковых ручек (4 цвета)	набор	1	По мере необходимости	не более 150
36.	Нож канцелярский	шт	1	По мере необходимости	не более 250
37.	Ножницы цельнометаллические	шт	1	По мере необходимости	не более 300
38.	Папка-конверт А4 с кнопкой (10 шт./уп.)	шт	1	По мере необходимости	не более 200
39.	Папка-конверт на молнии А4 (10 шт./уп.)	шт	1	По мере необходимости	не более 200
40.	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт	1	По мере необходимости	не более 200
41.	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт	1	По мере необходимости	не более 300
42.	Папка-уголок жесткий пластик прозрачная/цветная А4	шт	1	По мере необходимости	не более 30
43.	Папка на 2 кольцах из жесткого пластика	шт	1	По мере необходимости	не более 200

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей
44.	Папка на 4 кольца из жесткого пластика	шт	1	По мере необходимости	не более 200
45.	Папка на резинках А4	шт	1	По мере необходимости	не более 200
46.	Папка с зажимом А4	шт	1	По мере необходимости	не более 150
47.	Папка-скоросшиватель	шт	1	По мере необходимости	не более 150
48.	Папка А4 с 20 прозрачными карманами	шт	1	По мере необходимости	не более 150
49.	Папка А4 с 40 прозрачными карманами	шт	1	По мере необходимости	не более 200
50.	Папка А4 на с 60 прозрачными карманами	шт	1	По мере необходимости	не более 250
51.	Папка А4 на с 80 прозрачными карманами	шт	1	По мере необходимости	не более 300
52.	Папка А4 на с 100 прозрачными карманами	шт	1	По мере необходимости	не более 500
53.	Подставка для блока бум. (90 x 90 мм, пластик)	шт	1	По мере необходимости	не более 150
54.	Подставка для скрепок магнитная	шт	1	По мере необходимости	не более 500
55.	Подставка под календарь	шт	1	По мере необходимости	не более 150
56.	Ручка гелевая, синяя	шт	1	По мере необходимости	не более 50
57.	Ручка гелевая, цветная	шт	1	По мере необходимости	не более 50
58.	Ручка шариковая, синяя	шт	1	По мере необходимости	не более 50
59.	Ручка шариковая, цветная	шт	1	По мере необходимости	не более 50
60.	Ручка шариковая, синяя автоматическая с резиновой манжетой	шт	1	По мере необходимости	не более 60
61.	Ручка шариковая в футляре	шт	1	По мере необходимости	не более 300
62.	Скобы для степлера № 10 (1000 шт. в упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 30
63.	Скобы для степлера № 23 (1000 шт. в упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 200
64.	Скобы для степлера № 24 (1000 шт. в упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 200
65.	Скобы для степлера № 26 (1000 шт. в упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 200
66.	Скоросшиватель картонный А4 («Дело»)	шт	1	По мере необходимости	не более 20
67.	Скоросшиватель цветной с	шт	1	По мере	не более 20

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей
	прозрачной обложкой			необходимости	
68.	Скрепки 28 мм (50 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 50
69.	Скрепки 50 мм (50 шт./уп.)	уп	1	По мере необходимости	не более 150
70.	Степлер № 10	шт	1	По мере необходимости	не более 500
71.	Степлер № 24	шт	1	По мере необходимости	не более 900
72.	Точилка	шт	1	По мере необходимости	не более 160
73.	Файлы (100 шт./упак.)	уп	1	По мере необходимости	не более 250
74.	Штемпельная подушка	шт	1	По мере необходимости	не более 150
75.	Планшет для бумаг	шт	1	По мере необходимости	не более 100
76.	Разделитель листов пластиковый	шт	1	По мере необходимости	не более 50
На кабинет Финансового управления администрации Стародубского муниципального округа					
1.	Дырокол на 20 л.	шт.	1	По мере необходимости	не более 200
2.	Дырокол на 40л.	шт.	1	По мере необходимости	не более 1 100
3.	Картотека для трудовых книжек	шт.	1	По мере необходимости	не более 400
4.	Калькулятор настольный бухгалтерский	шт	1	По мере необходимости	не более 800
5.	Календарь настенный	шт.	1	По мере необходимости	не более 500
6.	Короб архивный гофрокартон	шт.	1	По мере необходимости	не более 150
7.	Короб архивный пластик	шт.	1	По мере необходимости	не более 200
8.	Нитки для подшивки документов	шт.	1	По мере необходимости	не более 350
9.	Салфетки в тубе для чистки экранов	туба	1	По мере необходимости	не более 400
10.	Точилка механическая	шт	1	По мере необходимости	не более 750
11.	Шило	шт.	1	По мере необходимости	не более 150
1.	Бумага для оргтехники А3	упак.	2	По мере необходимости	не более 600
2.	Грамота А4 (10 шт./упак.)	упак.	3	По мере	не более 500

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения	Цена за единицу, рублей
				необходимости	
3.	Рамка для грамот А4	шт.	30	По мере необходимости	не более 350
4.	Дырокол на 60 л.	шт.	1	По мере необходимости	не более 3 000
5.	Степлер на 50 листов	шт.	1	По мере необходимости	не более 5 000
6.	Книга учета А4, 96 л., в клетку твердый переплет	шт.	1	По мере необходимости	не более 300
7.	Конверт Е65 (220 x 110 мм) без окна с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	30	По мере необходимости	не более 3
8.	Конверт С4 (229 x 324 мм) без окна с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	20	По мере необходимости	не более 8
9.	Конверт С5 (229 x 162 мм) без окна с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	20	По мере необходимости	не более 3,5
10.	Клейкая лента двухсторонняя	шт	1	По мере необходимости	не более 120
11.	Краска штемпельная, 28 мл, синяя	шт	1	По мере необходимости	не более 100
12.	Краска штемпельная, 28 мл, фиолетовая	шт	1	По мере необходимости	не более 100
13.	Нумератор автоматический 6-разрядный	шт.	1	По мере необходимости	не более 3 000
14.	Оснастка для печати	шт.	4	По мере необходимости	не более 600
15.	Папка адресная	шт.	30	По мере необходимости	не более 500
16.	Папка на подпись	шт.	2	По мере необходимости	не более 1 500
17.	Пакет почтовый с расширением	шт.	10	По мере необходимости	не более 20
18.	Планинг	шт.	1	По мере необходимости	не более 400
19.	Пленка для ламинирования А4 (100 листов)	пакет	1	По мере необходимости	не более 600
20.	Пленка для ламинирования удостоверений (100 листов)	пакет	1	По мере необходимости	не более 100
21.	Штамп самонаборный	шт.	3	По мере необходимости	не более 2 000

Канцелярские и иные принадлежности, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Приобретение канцелярских и иных принадлежностей может проводиться для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Норматив на приобретение иных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более в год	Цена за единицу, рублей
1.	Вода бутилированная газированная / негазированная (объем 0,5 литра)	шт.	По мере необходимости	не более 80
2.	Сумка для ноутбука	шт.	По мере необходимости	не более 2 500
3.	Шпагат джутовый (150 м)	шт	По мере необходимости	не более 100
4.	Батарейка АА	шт	По мере необходимости	не более 70
5.	Батарейка ААА	шт	По мере необходимости	не более 50
6.	Лампа энергосберегающая цоколь Е14	шт.	По мере необходимости	не более 350
7.	Лампа энергосберегающая цоколь Е27	шт.	По мере необходимости	не более 350
8.	Аккумуляторы (батарейка)	шт	По мере необходимости	не более 1 000
9.	Лента для заклейки окон	шт	По мере необходимости	не более 200
10.	Сетевой фильтр*	шт.	По мере необходимости	не более 2 500
11.	Табличка на дверь**	шт	По мере необходимости	не более 1 500

Приложение 12
к Нормативным затратам

**Норматив на приобретение образовательных услуг по профессиональной
переподготовке и повышению квалификации**

№ п/п	Замещаемая должность	Периодичность обучения	Цена обучения, тыс. рублей
1.	Сотрудники любых должностей	По необходимости	мере не более 50000 рублей (за пределами Брянской области); не более 20 000 рублей (в пределах Брянской области)

Приложение 13
к Нормативным затратам

Норматив на приобретение средств связи

Должность	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, факсов	Цена приобретения
заместитель главы администрации, заместитель начальника финансового управления	не более 2 средств связи	не более 5,0 тыс. рублей за 1 единицу
начальники отделов, иные должности	не более 1 средства связи	не более 5,0 тыс. рублей за 1 единицу

Периодичность приобретения средств связи определяется сроком полезного использования

**Перечень периодических печатных изданий
и справочной литературы**

Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок (не более)
Газеты	Брянский рабочий	1 годовая подписка по каждому изданию (Приемная)
Газеты	Стародубский вестник	1 полугодовая подписка по каждому изданию

Периодические печатные издания, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

|

|

