



**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 15.15/3

г. Петропавловск-Камчатский

от 20.07.2021

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае

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», постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений» и постановлением Правительства Камчатского края от 06.05.2021 № 174-П «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), перечней и нормативов количества товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, применяемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, подведомственных им краевых государственных казенных, бюджетных учреждений и государственных унитарных предприятий Камчатского края при закупке ими отдельных видов товаров, работ, услуг», а так же в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае согласно приложениям № 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1, 3, 3.1, 4, 5, 6,7.

2. Признать утратившими силу приказы Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края:

1) от 30.06.2016 № 33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;

2) от 12.05.2017 № 23 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;

3) от 18.10.2017 № 44 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;

4) от 22.12.2017 № 51 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;

5) от 07.03.2018 № 15 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;

6) от 22.03.2018 № 17 «О признании утратившими силу некоторых приказов Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края»;

7) от 22.03.2018 № 18 «О внесении изменений в приложение 5 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 № 51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;

8) от 09.04.2018 № 21 «О внесении изменений в приложения №№ 4, 5, 6 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 № 51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;

9) от 06.06.2018 № 29 «О внесении изменений в приложение № 6 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 № 51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;

10) от 21.01.2019 № 1 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»

11) от 01.03.2019 № 10 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;

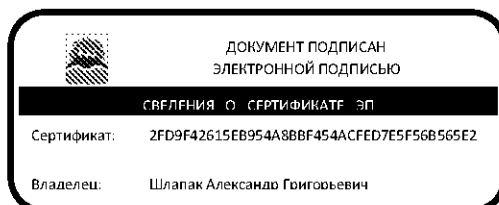
12) от 22.05.2019 № 28 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;

13) от 03.07.2019 № 32 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Агентства



А.Г. Шлапак

Приложение
к приказу Агентства по
обеспечению деятельности мировых
судей Камчатского края
от «20» июля 2021 г. № 15.15/3

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края,
краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых
судей в Камчатском крае» и мировых судей Камчатского края.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей Камчатского края (далее – нормативные затраты) разработаны 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» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов", Постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 года № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений» и постановлением Правительства Камчатского края от 06.05.2021 № 174-П «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), перечней и нормативов количества товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, применяемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, подведомственных им краевых государственных казенных, бюджетных учреждений и государственных унитарных предприятий Камчатского края при закупке ими отдельных видов товаров, работ, услуг», и регулируют вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей Камчатского края в части закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок (далее – нормативные затраты).

1.2. К видам нормативных затрат относятся:

- 1) нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии;
- 2) прочие нормативные затраты;
- 3) нормативные затраты на капитальный ремонт государственного имущества;
- 4) нормативные затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства;
- 5) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

1.3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций краевых казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Агентству и Учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения краевого бюджета.

1.6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Агентства и Учреждений.

1.7. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций Учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

1.8. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статей 22, 93 Федерального закона.

1.9. 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.

1.10. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и мировых судей Камчатского края (общее понятие – работающие), который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р + Ч_{ност} + Ч_{м.с.}) \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_с$ - фактическая численность служащих;

$Ч_p$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

$Ч_{нсот}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края»;

$Ч_{м.с.}$ - фактическая численность мировых судей Камчатского края.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

2. Определение нормативных затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. *Затраты на абонентскую плату* ($З_{аб}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i аб}$ - 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.

2.1.2. *Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений* ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн}$$

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

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

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

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

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

$S_{i\text{ мг}}$ - продолжительность междугородных 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 междугородных телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i\text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородной 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.

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

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

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи (далее – номер абонентской станции), по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Агентством в соответствии с пунктом 1.6 настоящих нормативов Агентства, с учетом нормативов обеспечения функций Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи, предусмотренных приложениями 1 и 1.1 к настоящим нормативам Агентства (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

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

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

2.1.4. *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:

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

$Q_{i_{ин}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами Агентства;

$P_{i_{ин}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в частях 2.2.2 – 2.2.7 настоящих нормативов Агентства, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации, техническом задании или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

2.2.2. 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 -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

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

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

$$Q_{iрвт\text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1,2, \text{ - для закрытого контура обработки информации}$$
$$Q_{iрвт\text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1 \text{ - для открытого контура обработки информации, где}$$

Показатель расчетной численности основных работников и мировых судей, определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Чс + Чр + Чнот + Чмс) \times 1,1 \text{ где:}$$

$Чс$ - фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

$Чр$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

$Чнот$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края»;

$Чмс$ – фактическая численность мировых судей Камчатского края;

1,1 коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ стс}}$ - 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.

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

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

$Q_{i \text{ лвс}}$ - 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.

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

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

$Q_{i \text{ сбп}}$ - 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.

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

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

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров и иного оборудования в соответствии с нормативами Агентства;

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

2.2.8. *Нормативные затраты на заправку картриджей для копировальных и печатающих устройств* ($Z_{\text{зп}}$) определяются по следующей формуле:

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

где:

$Q_{\text{зп}}$ - планируемое к заправке количество i -х картриджей для копировальных и печатающих устройств;

$P_{изп}$ - стоимость заправки 1 единицы i -го картриджа для копировальных и печатающих устройств.

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

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

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

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

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

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

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

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

$P_{i\text{ сспс}}$ - 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, техническом задании или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

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

$P_{g\text{ ипо}}$ - 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.

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}}, \text{ где}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ ип}}$ - 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.

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

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

$Q_{i \text{ м}}$ - 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.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций и серверного оборудования, моноблоков ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров и иного оборудования в соответствии с нормативами Агентства;

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

2.4.3. *Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи ($Z_{\text{прсот}}$)* определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{ зп}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования;

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

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

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

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

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

3. Определение прочих нормативных затрат

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

3.1.1. *Затраты на услуги связи* ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}}, \text{ где}$$

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

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

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

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

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

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

3.1.3. *Затраты на оплату услуг специальной связи* ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

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

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

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

3.2. Затраты на транспортные услуги

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ аут}}$ - 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 Агентства, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренных приложениями 2 и 2.1 к настоящим нормативам Агентства;

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

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

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

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

$Q_{i \text{ у}}$ - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

3.2.4. *Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения образовательной организации и обратно ($Z_{\text{тру}}$)* определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ тру}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по проезду к месту нахождения образовательной организации и обратно, по i -му направлению;

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

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

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

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

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

3.3.1. *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;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края», Постановления от 29 января 2010 г. № 43-П «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками та территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

3.3.2. *Затраты по договору найма 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;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края», Постановления от 29 января 2010 г. № 43-П «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками та территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

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

3.4. Затраты на коммунальные услуги

Нормативные затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) включают в себя нормативные затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$), нормативные затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$), нормативные затраты на потребление горячей воды ($Z_{\text{гв}}$), нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) и определяются по формуле:

$$Z_{\text{КОМ}} = Z_{\text{ЭС}} + Z_{\text{ТС}} + Z_{\text{ГВ}} + Z_{\text{ХВ}},$$

Нормативные затраты на коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение, потребление горячей воды, холодное водоснабжение и водоотведение) определяются в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края, утверждающим ежегодные нормативы потребления коммунальных услуг.

3.5. Затраты на аренду зданий (помещений) и оборудования

3.5.1. *Затраты на аренду зданий (помещений) ($Z_{\text{ап}}$)* определяются по формуле:

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

S - площадь, необходимая для размещения работников Агентства, Учреждений и мировых судей.

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i -й арендуемой площади;

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

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

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

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

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

3.5.3. *Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$)* определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i \text{ чн}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

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

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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{сзуп}} + Z_{\text{воз}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{с}} + Z_{\text{д}} + Z_{\text{аупт}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{аэз}}, \text{ где}$$

Z_{oc} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем пожаротушения;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения);

$Z_{сзуп}$ – затраты на оплату услуг управляющих организаций по содержанию зданий и помещений;

$Z_{воз}$ – возмещение затрат по содержанию зданий и помещений собственникам имущества или балансодержателям;

$Z_{эс}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

Z_c - затраты на снегоочистку прилегающей территории

Z_d – затраты на дератизацию, проведение дезинфекционных мероприятий.

$Z_{аупп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения);

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

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

3.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем пожаротушения (Z_{oc}) определяются по формуле:

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

$Q_{i oc}$ - количество i -х обслуживаемых систем охранно-тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем пожаротушения;

$P_{i oc}$ - стоимость обслуживания 1 i -й системы.

3.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения) ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной 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:

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

$S_{i тр}$ - площадь i -го здания (помещения), планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади i -го здания (помещения).

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта Агентство учитывает его периодичность в соответствии с настоящей частью.

3.6.1.3. Затраты на оплату услуг управляющих организаций по содержанию зданий и помещений ($Z_{\text{сзуп}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ сзуп}}$ - объем i -й услуги управляющей организации;

$P_{i \text{ сзуп}}$ - цена i -й услуги управляющей организации в месяц;

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

3.6.1.4. Возмещение затрат по содержанию зданий и помещений собственникам имущества или балансодержателям ($Z_{\text{воз}}$) определяются по формуле:

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

$P_{i \text{ воз}}$ - цена i -го возмещения затрат по содержанию зданий и помещений в месяц;

$N_{i \text{ воз}}$ - планируемое количество месяцев i -го возмещения затрат.

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

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

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

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

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

3.6.1.6. Затраты на снегоочистку прилегающих территорий ($Z_{\text{с}}$) определяются по формуле:

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

$P_{i \text{ с}}$ - цена услуги по снегоочистке за 1 час работы i -й техники или ручного труда.

$N_{\text{с}}$ - планируемое количество часов снегоочистки.

3.6.1.7. Затраты на дератизацию, проведение дезинфекционных мероприятий ($Z_{\text{дм}}$) определяются по формуле:

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

$S_{i \text{ дм}}$ - площадь, подлежащая обработке;

$P_{i \text{ дм}}$ - цена обработки 1 квадратного метра i -й площади

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тортс}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{тортс}}$ - количество транспортных средств;

$P_{\text{тортс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта одного транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

3.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования, в том числе систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

$t_{g \text{ внси}}$ - 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 гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

3.6.6. Затраты на ликвидацию аварийных ситуаций на электрических сетях и внутридомовых и внешних сетях водопровода, отопления, канализации определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.6.7. Нормативные затраты на обслуживание огнетушителей ($Z_{\text{огн}}$), определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ огн}}$ - количество i -тых огнетушителей, подлежащих обслуживанию;

$P_{i \text{ огн}}$ - стоимость технического обслуживания i -го огнетушителя.

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

3.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу}, \text{ где}$$

$Z_{ж}$ - 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.

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

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

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

$P_{iж}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

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

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

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

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

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

$M_{jвнсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

$P_{jвнсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

$t_{jвнсп}$ - 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 гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

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

$Q_{вод}$ - 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, временная нетрудоспособность).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Банком России на основании статьи 8 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}, \text{ где}$$

$ТБ_i$ - 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;

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

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

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

KN_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»;

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

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

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

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 гражданских 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 гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

3.7.9. *Затраты на оказание услуг по обеспечению безопасной эксплуатации транспортных средств ($Z_{бэтс}$)* определяются по формуле:

$$Z_{бэтс} = Q_{тс} \times P_{тс} \times N_{тс}, \text{ где}$$

$Q_{тс}$ - количество транспортных средств;

$P_{тс}$ - цена проведения осмотров транспортного средства в месяц;

$N_{тс}$ - планируемое количество месяцев пользования услугой.

3.7.10. *Затраты на обслуживание сотрудников аппарата мировых судей на конференциях судей Камчатского края ($Z_{обс}$)* определяются по формуле:

$$З_{обс} = Ч_{обс} \times Р_{обс}, \text{ где}$$

$Ч_{обс}$ - численность обслуживаемых работников и мировых судей;

$Р_{обс}$ - цена обслуживания 1 работника и мирового судьи.

3.7.11. *Затраты на выполнение погрузочно-разгрузочных работ (Зпрр)* определяются по формуле:

$$З_{прр} = Q_{прр} \times Р_{прр} \times N_{прр}, \text{ где}$$

$Q_{прр}$ - количество спецтехники и / или человек, участвующих в погрузочно-разгрузочных мероприятиях;

$Р_{прр}$ - цена 1 часа услуг (работ);

$N_{прр}$ - планируемое количество часов использования спецтехники и людей.

3.7.12. *Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг* определяются по фактическим затратам.

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

$$З_{ос}^{акз} = З_{тс} + З_{меб} + З_{ск} + З_{бси}, \text{ где}$$

$З_{тс}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{меб}$ - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования

$З_{бси}$ - затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов.

3.8.1. *Затраты на приобретение транспортных средств (Зтс)* определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{тс}}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами Агентства с учетом нормативов Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренных приложениями 2 и 2.1 к настоящим нормативам Агентства;

$P_{i\text{тс}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами Агентства с учетом нормативов обеспечения функций Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложениями 2 и 2.1 к настоящим нормативам Агентства.

3.8.2. *Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$)* определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ меб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами Агентства;

$P_{i \text{ меб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами Агентства.

3.8.3. *Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$)* определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ с}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

3.8.4. *Затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов ($Z_{\text{бси}}$)* определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ бси}}$ - планируемое к приобретению количество i -ой бытовой техники, специальных средств и инструментов приобретает значение, равное количеству, определенному в соответствии с нормативами Агентства.

$P_{i \text{ бси}}$ - цена i -ой бытовой техники, специальных средств и инструментов определяется в соответствии с нормативами Агентства.

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

$$Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}} + Z_{\text{пш}} + Z_{\text{сом}}, \text{ где}$$

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

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

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

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

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

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$Z_{\text{пш}}$ - затраты на приобретение штампов, печатей;

$Z_{\text{сом}}$ - нормативные затраты на приобретение спецодежды, спецобуви, мантий.

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

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

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

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

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

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

3.9.2. *Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей* ($З_{канц}$) определяются по формуле:

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

$N_{i канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Агентства в расчете на работающего;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность работающих, определяемая в соответствии с пунктом 1.10 настоящих нормативов Агентства;

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

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

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

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

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

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

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n P_{i гсм} \times N_{i гсм} \times \left(\frac{S_i}{100} \right), \text{ где}$$

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра i -го горюче-смазочного материала;

$N_{i гсм}$ - количество i -го горюче-смазочного материала в соответствии с нормативами Агентства.

3.9.5. *Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств* определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Агентства, применяемых при расчете нормативных

затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренных приложениями 2 и 2.1 к настоящим нормативам Агентства.

3.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

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

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

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность работающих и мировых судей Камчатского края, определяемая в соответствии с пунктом 1.10 настоящих нормативов Агентства.

3.9.7. Затраты на приобретение штампов, печатей ($Z_{\text{пш}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пш}} = \sum_{g=1}^k Q_{i \text{ пш}} \times P_{i \text{ пш}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ пш}}$ - планируемое к приобретению количество i -тых печатей и штампов;

$P_{i \text{ пш}}$ - цена i -й единицы печати и штампа.

3.9.8. Затраты на приобретение спецодежды, спецобуви и мантий ($Z_{\text{сом}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сом}} = \sum_{g=1}^k Q_{i \text{ сом}} \times P_{i \text{ сом}} \times Ч_{\text{оп}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ сом}}$ - количество i -й единицы спецодежды, спецобуви на работающего, которому в соответствии с законодательством положена выдача спецодежды и спецобуви, мантии на мирового судью;

$Ч_{\text{оп}}$ - численность работников, подлежащих обеспечению спецодеждой, и мировых судей;

$P_{i \text{ сом}}$ - цена i -й единицы спецодежды, спецобуви, мантии.

4. Определение нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

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

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

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

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

4.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Прочие затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не включенные в другие группировки

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

$Q_{i \text{ пр}}$ — количество i -того товара, работы, услуги, планируемых к приобретению, не включенных в другие группировки;

$P_{i \text{ пр}}$ — цена i -той единицы товара, работы, услуги.

Нормативы обеспечения функций Агентства,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной
радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

| N п/п | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи ¹ | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
|----------|---|--|---|--|
| 1. | Не более 1 единицы в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Агентстве | Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Агентстве | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей ³ включительно в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Агентстве | |
| 2. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей ³ включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Камчатского края, утвержденным Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края» (далее – реестр) ² |
| 3. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помощники (советники)» главной группы должностей | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помощники (советники)» главной группы должностей | Ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей ³ в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помощники (советники)» главной группы должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром ² |
| 4. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского | Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей ³ в расчете на | Категории и группы должностей |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | должность категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей | служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей | гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей | приводятся в соответствии с реестром ² |
| 5. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей | Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей ³ в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром ² |

Примечание:

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

2. Начальники отделов Агентства обеспечиваются средствами связи по решению руководителя Агентства. Также по решению руководителя Агентства указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на оплату услуг связи.

3. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя Агентства в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

Приложение 1.1
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций КГКУ «Центр ОМС»,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной
радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

| № п/п | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи ¹ | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
|-------|---|--|--|---|
| 1. | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, заместителя руководителя Учреждения | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на руководителя, заместителя руководителя Учреждения | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей включительно в расчете на руководителя, заместителя руководителя Учреждения | |
| 2. | Не более 1 единицы в расчете на специалиста Учреждения | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на специалиста Учреждения | Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей включительно в расчете на специалиста Учреждения | Категории и группы должностей приводятся в соответствии со штатным расписанием Учреждения |

Примечание:

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Приложение 1.2
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения мировых судей Камчатского края,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной
радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

| № п/п | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи ¹ | Расходы на услуги связи |
|----------|--|---|--|
| 1. | Не более 1 единицы в расчете на мирового судью | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на мирового судью | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей включительно в расчете на мирового судью |

Примечание:

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком
полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Приложение 2
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного
автомобильного транспорта

| Транспортное средство с персональным закреплением за лицами, замещающими государственные должности Камчатского края | | Транспортное средство, закрепленное за исполнительным органом государственной власти Камчатского края ¹ | | Транспортное средство, предоставляемое по вызову (дежурный служебный автомобильный транспорт) | |
|---|--|--|--|---|--|
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| Не более 1 единицы в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Агентстве | Не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя Агентстве относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | Не более трехкратного количества транспортных средств с персональным закреплением | Не более 1,2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

Приложение 2.1
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций КГКУ «Центр ОМС»,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного
автомобильного транспорта

| Транспортное средство, закрепленное за подведомственным учреждением | |
|---|--|
| количество | цена и мощность |
| Не более 5 единиц | Не более 1 млн. 500 рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

Приложение 3
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,
применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение *канцелярских принадлежностей и бланочной продукции*
(для всех категорий должностей)

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество на 1 работающего. Не более | Периодичность получения | Цена за единицу, руб. Не более |
|-------|--|----------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1 | Автонумератор | шт. | 1 | 1 раз в год | 3200 |
| 2 | Антистеплер | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в 4 года | 400 |
| 3 | Блок для записок в прозрачной подставке | блок | 1 | 1 раз в 5 лет | 450 |
| 4 | Блок для записок сменный | шт. | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 5 | Блок самоклеющийся цветной на 100 листов, 50х40 | блоко в | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 6 | Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 7 | Бумага А3 | пачка | 3 (на организацию) | 1 раз в год | 800 |
| 8 | Бумага А4 | пачка | 2 | 1 раз в квартал | 350 |
| 9 | Бумага А4 для фотопечати | пачка | 1 | По необходимости | 1500 |
| 10 | Бумага для пишущих машин или газетная, А4 | упак. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 11 | Бумага для факса | рулон | 2 | 1 раз в год | 500 |
| 12 | Бумага для черчения (ватман) | шт. | 1 | По необходимости | 150 |
| 13 | Бумага самоклеющаяся (этикетки) | уп. | 2 | 1 раз в год | 2000 |
| 14 | Бумага для записок самоклеющаяся 76х76мм, 100 листов | блок | 1 | 1 раз в год | 160 |
| 15 | Бухгалтерская книга | шт. | 1 (для сотрудников ФЭО) | 1 раз в год | 650 |
| 16 | Губка/жидкость для очистки магнитной доски | шт. | 1 (на одну доску) | 1 раз в год | 800 |
| 17 | Датер самонаборный | шт. | 1 | 1 раз в год | 2000 |
| 18 | Дырокол мощный | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 20000 |
| 19 | Дырокол большой | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 3500 |
| 20 | Ежедневник | шт. | 1* | 1 раз в год | 2500 |
| 21 | Журнал | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 22 | Журнал А4 альбомный | шт. | 4 | 1 раз в год | 1000 |
| 23 | Журнал книжный А4 | шт. | 4 | 1 раз в год | 1000 |
| 24 | Зажимы для бумаг 15-19 мм, комплект 12 шт. | коробок | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 25 | Зажимы для бумаг 25-32 мм, комплект 12 шт. | коробок | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 26 | Зажимы для бумаг 41-51 мм, комплект 12 шт. | коробок | 2 | 1 раз в год | 550 |

| | | | | | |
|----|---|-------|---|----------------|-------|
| 27 | Закладка пластиковая | шт. | 8 | 1 раз в год | 170 |
| 28 | Игла для сшивания документов | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 200 |
| 29 | Информационный стенд настенный | шт. | 3 (на организацию) | 1 раз в 5 лет | 10000 |
| 30 | Информационный стенд-стойка в вестибюле | шт. | 1 (на организацию) | 1 раз в 5 лет | 25000 |
| 31 | Календарь квартальный | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 1000 |
| 32 | Календарь настенный | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 500 |
| 33 | Календарь настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | 1500 |
| 34 | Калькулятор 16-разрядный | шт. | 1 | 1 раз в год | 2300 |
| 35 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 36 | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 | 1 раз в год | 50 |
| 37 | Карман из оргстекла | шт. | 10 | 1 раз в год | 500 |
| 38 | Картон А4 | пач. | 6 | 1 раз в год | 400 |
| 39 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в год | 120 |
| 40 | Клей канцелярский или ПВА | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 150 |
| 41 | Клей роллер | шт. | 3 | 1 раз в год | 90 |
| 42 | Клейкая лента (скотч широкий и узкий) | шт. | 1 каждого вида (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 200 |
| 43 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 44 | Кнопки | пачка | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 45 | Количество листов (пакетов) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи | пакет | 24 (на организацию) | 1 раз в год | 1000 |
| 46 | Конверт 110*220Е65 | шт. | 700 | 1 раз в год | 15 |
| 47 | Конверт 162*229С5 | шт. | 300 | 1 раз в год | 20 |
| 48 | Конверт 229*324С4 | шт. | 300 | 1 раз в год | 50 |
| 49 | Корзина д/бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 10 лет | 1200 |
| 50 | Корректор-ручка или штрих-корректор | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 300 |
| 51 | Корректор ленточный | шт. | 1 | 1 раз в год | 400 |
| 52 | Краска для штемпельной подушки | шт. | 4 (на организацию) | 1 раз в год | 200 |
| 53 | Линейка | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 100 |
| 54 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 55 | Лезвия запас.д/нож | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 56 | Лента самоклеящаяся | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 57 | Лупа с подсветкой | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 650 |
| 58 | Магнитная доска | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в 3 года | 10000 |
| 59 | Маркер для магнитной доски | шт. | 2 (на одну доску) | 1 раз в год | 500 |
| 60 | Набор текстомаркеров, 4 цвета | шт. | 0,5 (1 на двух сотрудников) | 1 раз в год | 500 |

| | | | | | |
|----|---|--------|----------------------------------|----------------|------|
| 61 | Нить для прошивки документов | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 500 |
| 62 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 63 | Ножницы | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 800 |
| 64 | Обложка | шт. | 20 | 1 раз в год | 1300 |
| 65 | Обложка д/переплета прозрачная разного размера, 100 штук в упаковке | упак. | 3 (на организацию) | 1 раз в год | 1000 |
| 66 | Обложка «Дело» | шт. | 100 | 1 раз в год | 100 |
| 67 | Опечатающее устройство с флажком, ГОСТ 16371-93 | единиц | 2 | 1 раз в 10 лет | 1000 |
| 68 | Органайзер настольный (с канцелярскими принадлежностями) | шт. | 1 | 1 раз в год | 4000 |
| 69 | Оснастка для печати | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 70 | Пакет почтовый 245*335 | шт. | 300 | 1 раз в год | 100 |
| 71 | Пакет почтовый немаркированный пластиковый 320 x 355 мм | шт. | 200 | 1 раз в год | 100 |
| 72 | Папка адресная | шт. | 8 (на организацию) | 1 раз в 5 лет | 1000 |
| 73 | Папка-конверт А5 на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 74 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | 10 | 1 раз в год | 500 |
| 75 | Папка с прижимным механизмом, А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 300 |
| 76 | Папка с пружинным зажимом | шт. | 15 | 1 раз в год | 250 |
| 77 | Папка на резинках, А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 78 | Папка картонная со скоросшивателем, А4 | шт. | 10 | 1 раз в год | 100 |
| 79 | Папка с вкладышами, А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 80 | Папка-конверт, А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 81 | Папка конверт на молнии или кнопке пластиковая, А4 | шт. | 5 | 1 раз в год | 250 |
| 82 | Папка уголок, комплект 20 штук, А4 | упак. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 83 | Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук, А4 | упак. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 84 | Печать | шт. | 1 (для мировых судей) | 1 раз в 2 года | 4500 |
| 85 | Печать на автоматической оснастке | шт. | 1 (для мировых судей) | 1 раз в 2 года | 5500 |
| 86 | Печать самонаборная | шт. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 5000 |
| 87 | Планинг настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | 1500 |
| 88 | Планшет с зажимом для бумаги А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 89 | Подложка д/переплета картонная разного размера, 100 штук в упаковке | упак. | 3 (на организацию) | 1 раз в год | 1000 |

| | | | | | |
|-----|--|-------|---|----------------|------|
| 90 | Подставка для блока | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 91 | Подставка для скрепок магнитная | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 700 |
| 92 | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 1 | 1 раз в год | 800 |
| 93 | Подушка гелиевая увлажнительная | шт. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 94 | Пружина пластиковая 12 мм, 100 штук в упаковке | упак. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 500 |
| 95 | Пружина пластиковая 14 мм, 100 штук в упаковке | упак. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 700 |
| 96 | Пружина пластиковая 16 мм, 100 штук в упаковке | упак. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 900 |
| 97 | Разделитель листов | шт. | 3 | 1 раз в год | 200 |
| 98 | Разделитель алфавитный | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 99 | Разделитель месячный | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 100 | Резинка банковская | упак. | 1 | 1 раз в год | 400 |
| 101 | Ручка гелиевая синяя или черная | шт. | 2 | 1 раз в год | 180 |
| 102 | Ручка на пружине | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 103 | Ручка шариковая синяя | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 104 | Ручка шариковая черная | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 105 | Салфетки бумажные | пач. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 106 | Скобы к мощному степлеру | пач. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 107 | Скобы для степлера № 24/6 | упак. | 2 (на отдел, структурное подразделение) | 1 раз в год | 250 |
| 108 | Скобы для степлера № 10 | упак. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| 109 | Скотч 2-х сторонний | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 110 | Скрепки для бумаг большие | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| 111 | Скрепки для бумаг маленькие | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 112 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 113 | Степлер мощный | шт. | 1 | 1 раз в год | 6500 |
| 114 | Степлер для бумаг № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 2500 |
| 115 | Степлер для бумаг № 10 | шт. | 1 | 1 раз в год | 2500 |
| 116 | Стержень микрограф. | упак. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 117 | Стержень для шариковой ручки | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 118 | Стержень для гелевой ручки | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 119 | Стойка-угол или поддон для бумаг (2-3 секции) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2500 |
| 120 | Тетрадь | шт. | 4 | 1 раз в год | 400 |
| 121 | Точилка металлическая | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 122 | Точилка механическая с контейнером | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 1000 |
| 123 | Узел гелиевый | шт. | 3 | 1 раз в год | 30 |
| 124 | Фоторамка со стеклом 21x30 см | шт. | 5 (на организацию) | 1 раз в год | |
| 125 | Флажки-закладки самоклеящиеся, цветные | упак. | 2 | 1 раз в год | 220 |
| 126 | Шило канцелярское | шт. | 1 (на | 1 раз в год | 350 |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------|-----|--------------------|-------------|------|
| | | | организацию) | | |
| 127 | Штамп на автоматической оснастке | шт. | 1 | 1 раз в год | 3000 |
| 128 | Штамп на ручной оснастке | шт. | 1 | 1 раз в год | 1800 |
| 129 | Штамп самонаборный | шт. | 0,3 | 1 раз в год | 1000 |
| 130 | Штамп самонаборный 3стр | шт. | 1 | 1 раз в год | 1600 |
| 131 | Штамп самонаборный 4стр | шт. | 1 | 1 раз в год | 2500 |
| 132 | Штамп самонаборный 7стр | шт. | 1 | 1 раз в год | 3500 |
| 133 | Штемпельная подушка | шт. | 2 (на организацию) | 1 раз в год | 650 |
| 134 | Штрих с кисточкой | шт. | 4 | 1 раз в год | 100 |

При необходимости работающие обеспечиваются предметами не указанными в настоящем перечне.

Приобретение иных канцелярских товаров и канцелярских принадлежностей, а также увеличение количества приобретаемых товаров допускается в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на соответствующий год за счет сокращения приобретения аналогичных товаров.

* на руководителя и каждого заместителя руководителя организации, каждого начальника структурного подразделения

Приложение 3.1.
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения судебных участков мировых судей,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной
продукции

| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество (шт., экз.). | Периодичность получения | Цена за единицу, руб. Не более |
|-------|--|-------------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | Бланки исполнительных листов | шт. | 5000 на 1 судебный участок | 1 раз в год | 30 |
| 2 | Бланк «Почетная Грамота», «Благодарность» и т.п. | шт. | 1 (на каждого сотрудника) | 1 раз в 3 года | 200 |
| 3 | Журналы (учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании; разносная книга для местной корреспонденции; учета исполнительных документов; алфавитный указатель к журналу учета исполнительных документов; учета дел, сданных в архив; учета выдаваемых (направляемых) исполнительных документов и другие) | шт. | 20 каждой требуемой формы на 1 судебный участок. | 1-2 раза в год, по мере необходимости | 1500 |
| 4 | Журналы, газеты периодических изданий | шт. | 2 на судебный участок, структурное подразделение | По мере выпуска / еженедельно, ежемесячно, ежеквартально / | 3000 |
| 5 | Карточки учета средств индивидуальной защиты | шт. | 1 на работающего | 1 раз в год | 15 |
| 6 | Книга учета | шт. | 5 на структурное подразделение | 1 раз в год | 500 |
| 7 | Личные карточки | шт. | 1 на работающего | По мере необходимости | 200 |
| 8 | Обложки картонные | шт. | 5000 каждой требуемой формы на 1 судебный участок | 1 раз в год | 100 |
| 9 | Открытки | шт. | 100 | 1 раз в год | 300 |
| 10 | Плакат информационный | шт. | 5 на 1 судебный участок, структурное подразделение | 1 раз в 2 года | 1500 |
| 11 | Статистические карты | шт. | 5000 каждой требуемой формы на 1 судебный | 1 раз в год | 100 |

| | | | | | |
|----|-------------------|-----|---|-------------|-----|
| | | | участок | | |
| 12 | Судебные повестки | шт. | 5000 каждой требуемой формы на 1 судебный участок | 1 раз в год | 15 |
| 13 | Обложка «Дело» | шт. | 100 | 1 раз в год | 150 |

При необходимости судебные участки обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне, в пределах лимитов выделенных средств.

Приложение 4
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,
применяемые при расчете нормативных затрат на *приобретение хозяйственных
товаров и принадлежностей, хозяйственного инвентаря, инструментов,
спецодежды, спецобуви*

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год. Не более | Цена за единицу, руб. Не более |
|-------|--|-------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Анкерный болт | шт. | 50 | 250 |
| 2 | Арматура 12 | т. | 0,5 | 60000 |
| 3 | Арматура для компакт бачка | шт. | 10 | 650 |
| 4 | Ацетон | л. | 3 | 400 |
| 5 | Белизна | л. | 60 | 150 |
| 6 | Бокорезы | шт. | 2 | 700 |
| 7 | Брус 50x100x4000 | шт. | 10 | 400 |
| 8 | Валик | шт. | 20 | 300 |
| 9 | Ведро | шт. | 2 | 1500 |
| 10 | Веник | шт. | 30 | 250 |
| 11 | Выпускной комплект со стоп кнопкой боковой | шт. | 4 | 1200 |
| 12 | Вывеска информационная | шт. | 20 | 7000 |
| 13 | Газонокосилка (Триммер бензиновый) | шт. | 1 | 15000 |
| 14 | Герметик Силикон | шт. | 10 | 1700 |
| 15 | Гофра д/унитаза | шт. | 10 | 500 |
| 16 | Грунт-эмаль | шт. | 3 | 1000 |
| 17 | Диск отрезной по металлу | шт. | 4 | 100 |
| 18 | Диспенсер для покрытий на унитаз | шт. | 1 | 6000 |
| 19 | Дрель | шт. | 1 | 8000 |
| 20 | Доводчик 50кг | шт. | 4 | 3500 |
| 21 | Древко | шт. | 20 | 1200 |
| 22 | Дроссель | шт. | 250 | 40 |
| 23 | Дюбель | шт. | 300 | 10 |
| 24 | Держатель для туалетной бумаги | шт. | 1 | 3000 |
| 25 | Ерш туалетный с подставкой | шт. | 1 | 4000 |
| 26 | Зажим клемный, винт | шт. | 20 | 75 |
| 27 | Замок врезной | шт. | 20 | 2500 |
| 28 | Замок навесной | шт. | 20 | 1000 |
| 29 | Засов накладной | шт. | 3 | 100 |
| 30 | Защелка | шт. | 3 | 750 |
| 31 | Звонок | шт. | 5 | 1000 |
| 32 | Инвертор сварочный | шт. | 1 | 25000 |
| 33 | Кабель ВВГ | м. | 50 | 100 |
| 34 | Кабель ПВС | м. | 50 | 100 |
| 35 | Каска | шт. | 2 | 520 |
| 36 | Кисть 63 мм | шт. | 10 | 350 |
| 37 | Кисть 25 мм | шт. | 10 | 350 |
| 38 | Клей жидкие гвозди | шт. | 5 | 1500 |

| | | | | |
|----|---|------|----------------------------|-------|
| 39 | Кисть | шт. | 20 | 200 |
| 40 | Клапан шаровый, боковая подводка | шт. | 4 | 546 |
| 41 | Клапан шаровый, нижняя подводка | шт. | 4 | 700 |
| 42 | Колер | шт. | 5 | 350 |
| 43 | Костюм | шт. | 5 | 4500 |
| 44 | Корзина для мусора | шт. | 1 | 3000 |
| 45 | Кран шаровый бабочка гайка/штуцер | шт. | 4 | 350 |
| 46 | Краска (объемом не более 25 л.) | шт. | 3 | 5500 |
| 47 | Крепежный уголок | шт. | 10 | 150 |
| 48 | Круг отрезной | шт. | 20 | 700 |
| 49 | Лампочки электрические | шт. | 20 | 50 |
| 50 | Лампа энергосберегающая | шт. | 100 | 500 |
| 51 | Лампа люминисцентная | шт. | 600 | 200 |
| 52 | Лестница двухсекционная | шт. | 1 | 20000 |
| 53 | Лестница трехсекционная | шт. | 1 | 25000 |
| 54 | Лестница шарнирная | шт. | 1 | 11000 |
| 55 | Лобзик электрический | шт. | 1 | 12000 |
| 56 | Лопата снеговая | шт. | 10 | 4000 |
| 57 | Лопата штыковая | шт. | 10 | 3000 |
| 58 | Мантия для судьи | шт. | 10 (по мере необходимости) | 15000 |
| 59 | Метла пластиковая износостойкая | шт. | 20 | 2500 |
| 60 | Мешок полипропиленовый | шт. | 6000 | 60 |
| 61 | Молоток слесарный | шт. | 3 | 200 |
| 62 | Муфта (американка) | шт. | 20 | 170 |
| 63 | Мыло жидкое (объемом не более 500 мл) | шт. | 100 | 100 |
| 64 | Набор ключей имб. | шт. | 2 | 4200 |
| 65 | Набор прокладок сантехнических | шт. | 20 | 500 |
| 66 | Напильник | шт. | 4 | 450 |
| 67 | Насадка | шт. | 30 | 450 |
| 68 | Набор сверл по металлу | шт. | 1 | 630 |
| 69 | Нить армированная | кат. | 5 | 700 |
| 70 | Нож технический | шт. | 5 | 450 |
| 71 | Нож универсальный | шт. | 5 | 1200 |
| 72 | Ножницы по металлу | шт. | 3 | 700 |
| 73 | Ножовка по дереву | шт. | 3 | 1300 |
| 74 | Отвертка | шт. | 10 | 350 |
| 75 | Освежитель воздуха | шт. | 100 | 300 |
| 76 | Очки закрытые | шт. | 2 | 250 |
| 77 | Пакеты для мусора | уп. | 200 | 150 |
| 78 | Панель светодиодная | шт. | 40 | 1100 |
| 79 | Пакет-майка | шт. | 5000 | 7 |
| 80 | Пассатижи | шт. | 2 | 350 |
| 81 | Пеногерметик | шт. | 5 | 550 |
| 82 | Пена монтажная | шт. | 8 | 500 |
| 83 | Перчатки латексные повышенной прочности | шт. | 200 | 200 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------|-------|-----|-------|
| 84 | Перчатки хлопчатобумажные | шт. | 12 | 300 |
| 85 | Перфоратор | шт. | 2 | 15000 |
| 86 | Пила дисковая | шт. | 1 | 15000 |
| 87 | Плита потолочная | шт. | 50 | 500 |
| 88 | Полотно техническое | рулон | 1 | 3300 |
| 89 | Подводка для воды к смесителю | шт. | 2 | 600 |
| 90 | Подмотка для труб | шт. | 10 | 200 |
| 91 | Плоскогубцы | шт. | 2 | 350 |
| 92 | Подводка для воды | шт. | 4 | 600 |
| 93 | Подшлемник-маска | шт. | 1 | 700 |
| 94 | Полотно вафельное | рул. | 5 | 1000 |
| 95 | Полотно для лобзика | рул. | 10 | 400 |
| 96 | Полотно ножовочное | рул. | 4 | 350 |
| 97 | Покрытие грязезащитное | пг/м | 20 | 850 |
| 98 | Пояс страховочный | шт. | 1 | 2200 |
| 99 | Профиль стыковочный | шт. | 4 | 300 |
| 100 | Провод | м. | 100 | 72 |
| 101 | Прожектор | шт. | 2 | 6500 |
| 102 | Рамка пластиковая | шт. | 30 | 350 |
| 103 | Радиатор чугунный (1 секция) | шт. | 60 | 1300 |
| 104 | Реагент | кг. | 20 | 2000 |
| 105 | Рулетка | шт. | 2 | 700 |
| 106 | Розетка вн. | шт. | 10 | 350 |
| 107 | Розетка двойная | шт. | 10 | 300 |
| 108 | Розетка одинарная | шт. | 10 | 150 |
| 109 | Ручка д/двери | шт. | 5 | 700 |
| 110 | Саморезы | шт. | 500 | 2 |
| 111 | Салфетки | уп. | 20 | 70 |
| 112 | Сверло по бетону | шт. | 5 | 250 |
| 113 | Сверло по металлу | шт. | 20 | 3000 |
| 114 | Светильник | шт. | 30 | 10000 |
| 115 | Сепаратор | шт. | 1 | 10000 |
| 116 | Смазка | шт. | 3 | 300 |
| 117 | Смеситель д/кухни | шт. | 3 | 2200 |
| 118 | Смеситель д/к наст. | шт. | 10 | 3500 |
| 119 | Совок д/мусора | шт. | 1 | 2000 |
| 120 | Спецодежда (комплект) | шт. | 1 | 8000 |
| 121 | Средство моющее для пола | шт. | 200 | 150 |
| 122 | Средство чистящее | шт. | 200 | 290 |
| 123 | Средство моющее для стекол | шт. | 40 | 190 |
| 124 | Стиральный порошок | упак. | 10 | 100 |
| 125 | Стремянка | шт. | 2 | 6000 |
| 126 | Счетчик ГВС | шт. | 4 | 5000 |
| 127 | Счетчик ХВС | шт. | 4 | 5000 |
| 128 | Счетчик электрический | шт. | 4 | 5000 |
| 129 | Сухая смесь клей | шт. | 3 | 2400 |
| 130 | Соль | кг. | 100 | 25 |
| 131 | Табличка | шт. | 20 | 5000 |
| 132 | Тележка уборочная | шт. | 1 | 20000 |
| 133 | Топор хозяйственный | шт. | 3 | 2700 |
| 134 | Труба гибкая | м. | 50 | 200 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------|-------|------|-------|
| 135 | Тряпка для мытья пола | шт. | 5 | 550 |
| 136 | Тревожная кнопка | шт. | 10 | 1000 |
| 137 | Точило электрическое | шт. | 1 | 15000 |
| 138 | Уголок | шт. | 20 | 750 |
| 139 | Удлинитель | шт. | 30 | 760 |
| 140 | Угольник | шт. | 100 | 250 |
| 141 | Уголок крепежный | шт. | 100 | 70 |
| 142 | Урна для туалетной бумаги | шт. | 1 | 3000 |
| 143 | Фал FIT капроновый | бухта | 10 | 400 |
| 144 | Фиксатор дверной | шт. | 5 | 300 |
| 145 | Фиксатор-ключ | шт. | 4 | 900 |
| 146 | Цепная пила | шт. | 1 | 20000 |
| 147 | Цепь длиннозвенная | м. | 10 | 200 |
| 148 | Цилиндровый механизм | шт. | 2 | 200 |
| 149 | Шаровый кран | шт. | 10 | 220 |
| 150 | Швабра для пола | шт. | 1 | 2500 |
| 151 | Шнур | м. | 1200 | 25 |
| 152 | Шпагат | боб. | 500 | 500 |
| 153 | Шпатель гладкий нержавеющей | шт. | 4 | 420 |
| 154 | Шпатель полир.лезв. | шт. | 2 | 330 |
| 155 | Шпингалет | шт. | 10 | 160 |
| 156 | Шуруп сантехнический | шт. | 100 | 4 |
| 157 | Шуруповерт | шт. | 2 | 8000 |
| 158 | Щетка для пола | шт. | 10 | 150 |
| 159 | Щетка уличная | шт. | 5 | 500 |
| 160 | Щебень | т. | 20 | 800 |
| 161 | Щиток электрический | шт. | 2 | 4300 |
| 162 | Электроды | уп. | 2 | 1300 |
| 163 | Эмаль | банка | 3 | 1200 |
| 164 | Эпоксидный клей | уп. | 2 | 300 |
| 165 | Ящик для инструментов пластик | шт. | 1 | 3500 |

При необходимости работающие, судебные участки обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне.

Приложение 5
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение *основных средств*
(для всех категорий должностей)

| № п/п | Наименование | Норма | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения, руб. Не более |
|-------|--|---|---------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Брошюровщик для переплета на пластиковую пружину | Не более 2 единиц в расчете на кабинет | 10 | 25000 |
| 2 | Вентилятор | Не более 2 единиц в расчете на кабинет | 3 | 5000 |
| 3 | Вешалка напольная | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 7000 |
| 4 | Водонагреватель | Не более 1 единицы на санузел | 5 | 12000 |
| 5 | Видеокамера уличная | Не более 3 единицы в расчете на здание | 7 | 15000 |
| 6 | Видеорегистратор | Не более 1 единицы в расчете на автомобиль | 5 | 10000 |
| 7 | Гардероб | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 15000 |
| 8 | Государственный герб РФ | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 10000 |
| 9 | Герб Камчатского края | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 7000 |
| 10 | Дверь металлическая | Не более 2 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 30 | 50000 |
| 11 | Дверь деревянная | Не более 10 единиц | 30 | 10000 |
| 12 | Дозатор для мыла | Не более 1 единицы в расчете на туалетную комнату | 1 | 5000 |
| 13 | Зеркало | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 2 | 6000 |
| 14 | Комплект мебели для зала судебного заседания | Не более 1 комплекта в расчете на судебный участок | 5 | 100000 |
| 15 | Кондиционер | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 45000 |
| 16 | Кресло | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 10000 |
| 17 | Кресло для посетителей | Не более 3 единиц в расчете на судебный участок | 5 | 6000 |
| 18 | Кресло для руководителя, мирового судьи | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 5 | 30000 |
| 19 | Кронштейн под огнетушитель | Не более 1 единицы на огнетушитель | 5 | 1500 |
| 20 | Кронштейн | Не более 100 единиц в год | 5 | 3500 |

| | | | | |
|----|--|---|----|--------|
| 21 | Лампа настольная | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 2 | 5000 |
| 22 | Металлодетектор арочный (напольный) | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 10 | 400000 |
| 23 | Металлодетектор ручной | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 7 | 15000 |
| 24 | Облучатель-рециркулятор | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 5 | 10000 |
| 25 | Обогрев конвекционный | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 15000 |
| 26 | Обогрев масляный | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 12000 |
| 27 | Огнетушитель | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 15000 |
| 28 | Оконный блок из ПВХ профиля | Не более 10 единиц | 15 | 15000 |
| 29 | Пандус | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 30 | 25000 |
| 30 | Печь СВЧ МВ | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 3 | 12000 |
| 31 | Подставка под системный блок | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 2500 |
| 32 | Подставка под флаг напольная | Не более 2 единиц в расчете на судебный участок | 5 | 4000 |
| 33 | Полка | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 5000 |
| 34 | Портрет Президента РФ | Не более 1 единицы на кабинет | 6 | 10000 |
| 35 | Пылесос | Не более 5 единиц | 3 | 10000 |
| 36 | Радиатор чугунный | Не более 3 единиц на кабинет | 10 | 12000 |
| 37 | Рольставни | Не более 1 единицы на окно | 5 | 20000 |
| 38 | Светильник | Не более 1 единицы на кабинет | 5 | 10000 |
| 39 | Сейф | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 25 | 80000 |
| 40 | Сплит-система | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 100000 |
| 41 | Станок сверлильный | Не более 2 единиц | 2 | 30000 |
| 42 | Стеллаж металлический сборно-разборный | Не более 10 единиц в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 25 | 15000 |
| 43 | Стол письменный офисный | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 10000 |
| 44 | Стол журнальный | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 5000 |
| 45 | Стол для руководителя | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 25000 |
| 46 | Стол приставной (брифинг) | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 10000 |

| | | | | |
|----|--|---|----|--------|
| 47 | Стол под оргтехнику, компьютер | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 15 | 15000 |
| 48 | Стол для переговоров/совещаний | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 25000 |
| 49 | Стол судьи | Не более 1 единицы в расчете на зал судебного заседания | 5 | 45000 |
| 50 | Стол секретаря | Не более 3 единиц в расчете на зал судебного заседания | 5 | 20000 |
| 51 | Стол | Не более 1 единицы в расчете на камеру | 5 | 8000 |
| 52 | Стул для посетителей | Не более 3 единиц в расчете на кабинет | 7 | 5000 |
| 53 | Стулья для посетителей (многоместная секция) | Не более 3 единиц в расчете на кабинет | 7 | 45000 |
| 54 | Телевизор | Не более 1 единицы в расчете на зал судебного заседания, кабинет | 7 | 50000 |
| 55 | Тумба для оргтехники | Не более 1 единицы в расчете на единицу оргтехники | 15 | 8000 |
| 56 | Тумба для бумаг | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 15 | 10000 |
| 57 | Тумба для стола руководителя | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 25000 |
| 58 | Тумба под умывальник | Не более 1 единицы в расчете на умывальник | 5 | 10000 |
| 59 | Трибуна | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 15 | 15000 |
| 60 | Умывальник | Не более 1 единицы в расчете на туалетную комнату | 5 | 10000 |
| 61 | Унитаз (в комплекте) | Не более 2 единиц в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 5 | 10000 |
| 62 | Уничтожитель бумаги (шредер) | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 45000 |
| 63 | Устройство для сверления бумаг | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 5 | 4500 |
| 64 | Флаг РФ | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 15000 |
| 65 | Флаг Камчатского края | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 15000 |
| 66 | Франкировальная машина | Не более 5 единиц | 5 | 400000 |
| 67 | Холодильник | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 10 | 40000 |
| 68 | Часы настенные | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 5000 |
| 69 | Шкаф для документов | Не более 2 единиц в расчете на | 15 | 20000 |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|-----|-------|
| | | кабинет | | |
| 70 | Шкаф коммутационный | Не более 1 единицы на помещение | 25 | 80000 |
| 71 | Шкаф металлический | Не более 4 единиц в расчете на структурное подразделение, судебный участок | 10 | 65000 |
| 72 | Шкаф для верхней одежды (шкаф-купе) | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 15 | 45000 |
| 73 | Шторы (жалюзи) | Не более 1 единицы на окно | 1-2 | 45000 |
| 74 | Электрическая сушилка для рук | Не более 1 единицы в расчете на туалетную комнату | 2 | 40000 |
| 75 | Электрический чайник | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 3000 |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне. Сроки службы мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов, не вошедшие в настоящий перечень, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 6
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), комплектующих и расходных материалов, программного обеспечения и выполнения сопутствующих работ (для всех категорий должностей)

| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения за 1 единицу. Руб. Не более. |
|-------|---|---|--|
| 1 | Адаптер для сетевой карты | Не более 1 единицы в год в расчете на сетевую карту | 2000 |
| 2 | Аккумуляторная батарея AAA | Не более 8 единиц в год в расчете на работающего | 500 |
| 3 | Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | Не более 1 единицы в год в расчете на единицу техники | 2000 |
| 4 | Аккумуляторная батарея для ноутбука | Не более 1 единицы в год в расчете на единицу техники | 6000 |
| 5 | Блок питания для компьютера | Не более 10% из расчета на общее количество автоматизированных рабочих мест | 3500 |
| 6 | Блок питания для сервера | Не более 1 единицы в год в расчете на единицу техники | 15000 |
| 7 | Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 6000 |
| 8 | Видеодвойка (телевизор, проигрыватель аудио-видеофайлов) | Не более 1 комплекта в расчете на кабинет руководителей (в том числе структурных подразделений), кабинет мирового судьи и зал судебного заседания | 80000 |
| 9 | Диктофон | 1 штука один раз в пять лет на организацию | 10000 |
| 10 | Диск CD-R (100 шт.) | Не более 30 упаковок в год | 3000 |
| 11 | Диск DVD-R (100 шт.) | Не более 20 упаковок в год | 5000 |
| 12 | Запасной жесткий диск для серверов и оргтехники | Не более 1 из расчета на каждый сервер и не более 10% из расчета на общее количество автоматизированных рабочих мест | 16000 |
| 13 | Запасные клавиатуры и манипуляторы «мышь» | Не более 10% из расчета на общее количество автоматизированных рабочих мест | 1500 |
| 14 | Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 25000 |
| 15 | Источник бесперебойного питания мощностью 1,5 кВА | 1 штука один раз в пять лет на каждый сервер | 150000 |
| 16 | Источник бесперебойного питания мощностью 3 кВА | 1 штука один раз в пять лет на каждый сервер | 150000 |
| 17 | Кабель коммутационный | Не более 5 единиц в год | 10000 |

| | | | |
|----|---|--|---------|
| | витая пара категории 5Е | | |
| 18 | Кабель коммутационный USB 2.0-Micro USB | Не более 30 единиц в год | 180 |
| 19 | Кабель для соединения устройств | На каждое периферийное устройство необходимое к использованию | 5000 |
| 20 | Картридж для принтера черно-белый | 5 штук в год на один принтер | 15000 |
| 21 | Коммутатор | Не более 1 единицы в год в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 70000 |
| 22 | Тонер-картридж для МФУ черно-белый | 6 штук в год на одно МФУ | 20000 |
| 23 | Тонер-картридж для МФУ цветной | 8 штук в год на одно МФУ (4 цвета по 2 штуки) | 20000 |
| 24 | Картридер (считыватель карт) для считывания электронно-цифровой подписи | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3000 |
| 25 | Клавиатура | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1500 |
| 26 | Колонки аудио | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 2000 |
| 27 | Компьютер (системный блок, монитор, источник бесперебойного питания, клавиатура, манипулятор «мышь») или Моноблок (моноблок, источник бесперебойного питания, клавиатура, манипулятор «мышь») | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 120000 |
| 28 | Коммутатор (8/16/24/48 портов) | По необходимости для подключения всех абонентов | 70000 |
| 29 | Конверт для CD - DVD-R (100 шт.) | Не более 50 упаковок CD - DVD-R | 500 |
| 30 | USB концентратор | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 800 |
| 31 | Копировальный аппарат | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 150000 |
| 32 | Коробка пластиковая для хранения DVD или CD диска | Не более 1 единицы в расчете на один диск | 60 |
| 33 | Криптокластер центрального узла региона | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 750000 |
| 34 | Криптомаршрутизатор уровня муниципалитета | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 450000 |
| 35 | Криптомаршрутизатор уровня федерации | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 1100000 |
| 36 | Лицензия на офисное | Не более 1 единицы на | 20000 |

| | | | |
|----|---|--|--------|
| | приложение | автоматизированное рабочее место | |
| 37 | Лицензия на операционную систему | Не более 1 единицы на оборудование | 30000 |
| 38 | Лицензия на антивирус | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 5000 |
| 39 | Манипулятор «мышь» | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1500 |
| 40 | Микрофон | Не более 6 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 10000 |
| 41 | Модем | Не более 3 единиц в расчете на здание | 4000 |
| 42 | МФУ формата А3 (многофункциональное устройство-принтер сканер, копировальный аппарат) | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 150000 |
| 43 | МФУ формата А4 (многофункциональное устройство-принтер сканер, копировальный аппарат) | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 60000 |
| 44 | Набор инструментов для проведения технического обслуживания компьютерной техники и оргтехники | Не более 1 набора на структурное подразделение | 20000 |
| 45 | Ноутбук | Не более 1 единицы в расчете на руководителей, структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 150000 |
| 46 | Оперативная память | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 20000 |
| 47 | Операционная система | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 20000 |
| 48 | Патчпанель на 24 порта | Не более 10 единиц в год | 6000 |
| 49 | Патчкорд длиной не более 6 м. | Не более 200 единиц в год | 300 |
| 50 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы в расчете на руководителя | |
| 51 | Портативный рекордер | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 80000 |
| 52 | Привод DVD±RW, R | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 5000 |
| 53 | Принтер | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 60000 |
| 54 | Программное обеспечение, реализующее функции управления защищенной сетью | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 120000 |
| 55 | Радиотелефон (телефон стационарный) | Не более 1 единицы в расчете на работающего (при наличии IP телефонии дополнительно 1 единица | 5000 |

| | | | |
|----|--|--|---------|
| | | в расчете на работающего) | |
| 56 | Сервер (сервер, источник бесперебойного питания, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») | Не более 1 файлового сервера, 1 сервера контроллера домена, 1 аудио-видеосервера, 1 сервера баз данных, 1 сервера безопасности в расчете на здание, занимаемое Агентством, КГКУ «Центр ОМС» и судебного участка мирового судьи | 1200000 |
| 57 | Сетевая карта | Не более 20 единиц в год | 2000 |
| 58 | Сетевой фильтр | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 1000 |
| 59 | Сетевой фильтр (длина шнура – не менее 3 метров, количество выходных розеток типа EURO – 6 штук) | 1 штука один раз в пять лет на каждого основного сотрудника | 2500 |
| 60 | Система аудио и видеофиксации судебных заседаний | Не более 1 комплекта в расчете на зал судебного заседания | 2500000 |
| 61 | Система хранения данных | Не более 1 единицы в расчете на здание, занимаемое Агентством, КГКУ «Центр ОМС» и судебного участка мирового судьи | 500000 |
| 62 | Сканер планшетный | Не более 2 единиц в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 8000 |
| 63 | Сканер поточный | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 90000 |
| 64 | Телефонный аппарат кнопочный | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 25000 |
| 65 | Телефонный аппарат кнопочный с функцией факса | Не более 1 единицы в расчете на приемную | 25000 |
| 66 | Тестер сетевой | Не более 2 единиц в год | 70000 |
| 67 | Тонерный пылесос для оргтехники | Не более 3 единиц | 25000 |
| 68 | Факс | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 20000 |
| 69 | Фильтр для тонерного пылесоса | Не более 3 единиц в год в расчете на пылесос | 3000 |
| 70 | Фотокамера цифровая | 1 штука один раз в пять лет на организацию | 90000 |
| 71 | Чистящие салфетки для оргтехники, 100 штук в тубе | 1 штука в год на каждого основного сотрудника | 900 |
| 72 | Чистящие салфетки для пластика | Не более 3 единиц в год в расчете на работающего | 700 |
| 73 | Элемент питания ААА | Не более 8 единиц в год в расчете на работающего | 100 |
| 74 | Элемент питания АА | Не более 8 единиц в год в расчете на работающего | 100 |

| | | | |
|----|---------------------------|--|------|
| 75 | USB флеш карта | Не более 1 единицы в расчете на работающего специалиста, при наличии у сотрудника нескольких электронно-цифровых подписей дополнительно на их количество | 3000 |
| 76 | USB флеш-накопитель, 8 Гб | 1 штука на кабинет | 5000 |

Служебные помещения, работающие по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне.

Приложение 7
к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение товаров, не включенных в перечни

| № п/п | Тип носителя информации | Единицы измерения | Количество в год. Не более | Цена за единицу, руб. Не более |
|-------|--|-------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Автомобильные шины | шт. | 10 | 20000 |
| 2 | Аптечка медицинская | шт. | 40 | 5000 |
| 3 | Бензин АИ-92 | л. | 8000 | 80 |
| 4 | Запасные части (детали) для автомобиля | шт. | По мере необходимости | 100000 |
| 5 | Дизельное топливо | л. | 5000 | 100 |
| 6 | Дизельное топливо для отопления судебного участка с. Каменское | л. | 6000 | 100 |
| 7 | Коврики для автомобиля | шт. | 15 | 4000 |
| 8 | Контейнер | шт. | 2 | 700000 |
| 9 | Масло синтетическое | л. | 60 | 4000 |
| 10 | Масло промывочное | л. | 60 | 2500 |
| 11 | Масло моторное полусинтетическое | л. | 60 | 2000 |
| 12 | Масло трансмиссионное | л. | 50 | 1000 |
| 13 | Проездной билет по маршрутам регулярного сообщения в Петропавловск-Камчатском городском округе | шт. | 200 | 2000 |
| 14 | Цветы | шт. | 100 | 600 |
| 15 | Стеклоомыватель (объем 5 л.) | шт. | 15 | 400 |

Служебные помещения, работающие по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне.