##### Герб Камчатского края

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона «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 нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечения 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 01.07.2016 № 300 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края», а так же приказ от 23.10.2017г. № 423 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края от 01.07.2016 № 300 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края»».
3. Контрактной службе Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Отделу по правовой и аналитической деятельности Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направить настоящий приказ для опубликования на официальном сайте Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края Осипову Е. А.

 5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

 Руководитель Инспекции – главный

 государственный инспектор

 государственного строительного

 надзора Камчатского края С. Ю. Прудников

Согласовано:

Руководитель контрактной службы –

заместитель руководителя Инспекции –

заместитель главного государственного

инспектора государственного

строительного надзора Камчатского края Е. А. Осипова

 Члены контрактной службы:

Начальник отдела по правовой и

аналитической деятельности Н. Г. Кашина

Главный бухгалтер Н. Д. Сафронова

Инспектор по государственному контролю

(надзору) отдела по правовой и аналитической

деятельности О. Н. Халина

Приложение к приказу Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_\_\_\_\_

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

 на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края (далее - Нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края (далее - Инспекции).

К видам нормативных затрат относятся:

а) нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии;

б) прочие нормативные затраты;

в) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения краевого бюджета.

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

, где:

1,1

)

Ч

(

Ч

Ч

р

с

оп







 - фактическая численность государственных гражданских служащих Инспекции;

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

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

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

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

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. Нормативные затраты на информационно - коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

 1.1.1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

, где

 - 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;

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

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

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

, где

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.3. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

, где

 - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный эксплуатационной документацией или утвержденный регламентом выполнения таких работ.

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

, где

 - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

 - для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации, где

 - расчетная численность основных работников.

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

, где

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

, где

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

1.3. Затраты на приобретение прочих

работ и услуг, не относящиеся к затратам на

услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

, где

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - 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.

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

, где

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

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

, где

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

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

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

, где

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

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

, где

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

1.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

, где

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

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

, где

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке в соответствии нормативами, предусмотренными Приложением № 2 к настоящим Нормативным затратам;

* - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

, где

 - количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами соответствии с нормативами, предусмотренными Приложением №2 к настоящим Нормативным затратам.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

 - для закрытого контура обработки информации,

 для открытого контура обработки информации, где

 - расчетная численность основных работников.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

, где

 - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

1.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров определяются по следующей формуле:



где

Зпрпк – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

Σ – знак суммы;

Qi пр пк - количество планшетных компьютеров для i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении 2 к настоящим Нормативным затратам;

Pi пр пк - цена одного планшетного компьютера для i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении 2 к настоящим Нормативным затратам;

n - количество должностей.

1.4.4. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:



где

Зобин – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi о бин - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi о бин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

n - количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

, где

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

, где

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

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

, где

 - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле:

, где

 - количество носителей информации по i-й должности;

 - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности.

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

, где

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

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

, где

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

1.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

, где

 - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

, где

 количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

2. Определение прочих нормативных затрат

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

2.1.1. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

, где

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

, где

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

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

, где

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2.2. Затраты на содержание имущества, не

отнесенные к затратам на содержание имущества в

рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.2.1. Затраты на закупку услуг управляющей организации () определяются по формуле:

, где

 - объем i-й услуги управляющей организации в соответствии нормативами, предусмотренными Приложением № 4 к настоящим Нормативным затратам;

 - цена 1-й услуги управляющей организации в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей организации.

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

2.2.3. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

, где

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности 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).

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к

затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в

связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

, где

 - затраты на приобретение специализированных журналов;

 - 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.

2.3.2. Затраты на приобретение специализированных журналов и бланков строгой отчетности (Зж) определяются по формуле:

, где

 - количество приобретаемых i-х специализированных журналов в соответствии нормативами, предусмотренными Приложением № 4 к настоящим Нормативным затратам;

 - цена 1 i-го специализированного журнала;

 - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

 - цена 1 бланка строгой отчетности.

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

2.3.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

, где

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

 \_ цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности 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.

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

, где

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

2.3.6. Затраты на проведение диспансеризации работников определяются по формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп, где

Здисп - затраты на проведение диспансеризации работников;

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

2.3.7. Затраты на оплату труда независимых экспертов определяются по следующей формуле:

Знэ = Qчз × Qнэ ×Sнэ × (1 + kстр),

где

Знэ - затраты на оплату труда независимых экспертов;

 - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

2.4. Затраты на приобретение

основных средств, не отнесенные к затратам

на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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

, где

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.4.2. Затраты на приобретение мебели определяются по следующей формуле:



где

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Σ – знак суммы;

Qiпмеб – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, указанными в приложении 5 к настоящим Нормативным затратам;

Рiпмеб – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, указанными в приложении 5 к настоящим Нормативным затратам;

n – количество типов предметов мебели.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов,

не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов

в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.5.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

*+ Зхп,* где

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

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

, где

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

, где

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

 - расчетная численность основных работников.

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

2.5.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по следующей формуле:



где

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Рi хп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в приложении 7 к настоящим Нормативным затратам;

Qi хп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, указанными в приложении 7 к настоящим Нормативным затратам;

n – количество типов единиц хозяйственных товаров и принадлежностей.

3. Затраты на дополнительное профессиональное

образование работников

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

, где

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

|  |
| --- |
| 1. **Нормативы обеспечения функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на информационно - коммуникационные технологии** |
| * 1. **Затраты на услуги связи**

**(для общих нужд Инспекции)** |
| № п/п | Наименование | Количество  | Срок полезного использования.Периодичность приобретения(год) | Цена за единицу (тыс.руб.) |
| 1 | Затраты на повременную оплату местных, междугородних ~~и~~ международных телефонных соединений | В расчете на 1 абонентский номер | 1 | 11,0 |
| * 1. **Затраты на содержание имущества**

**(для общих нужд Инспекции)** |
| 1 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники | Не более 3 единиц | 1 | 23,0 |
| 2 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации | Не более 2 единиц | 1 | 30,0 |
| 3 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания | Не более 3 единиц | 1 | 30,0 |
| 4 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Не более 3 единиц | 1 | 18 |
| **1.3. Затраты на приобретение прочих****работ и услуг, не относящиеся к затратам на****услуги связи, аренду и содержание имущества****(для общих нужд Инспекции)** |
| 1 | Услуга по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения  | Не более 1 единицы | 1 | 48,0 |
| 2 | Услуга по сопровождению справочно-правовых систем Консультант Плюс | Не более 1 единицы комплекса | 1 | 450,0 |
| 3 | Услуга по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  | Не более 5 единиц | 1 | 20 |
| 4 | Услуга, связанная с обеспечением безопасности информации (ПО по защите персональных данных) | Не более 3 единиц | 1 | 541,2 |
| 5 | Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий | Не более 2 единиц | 3 | 15,0 |
| 6 | Наладка, установка и обслуживание АТС | Не более 1 единицы | 1 | 72,0 |
| 7 | Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Не более 1 единицы | 1 | 12,0 |
| 8 | Работа по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | Не более 1 единицы | 1 | 30,0 |
| 9 | Актуализация аттестации документов средств защиты информации | Не более 1 единицы | 3 | 37,0 |
| 10 | Заправка и восстановление картриджей к копировальной технике | Не более 60 единиц | 1 | 35,0 |
| **1.4. Затраты на приобретение основных средств** |
| 1 | Многофункциональное устройство лазерное формат А4 (принтер, сканер, копировальный аппарат) | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 33,0 |
| 2 | Многофункциональное устройство формат А3 (принтер, сканер, копировальный аппарат) | Не более 2 единиц в расчете на Инспекцию | 3 | 150,0 |
| 3 | Многофункциональное устройство лазерное формат А4 цветной (принтер, сканер, копировальный аппарат)  | Не более 2 единиц в расчете на Инспекцию | 3 | 75,0 |
| 4 | Ноутбук  | Не более 2 единиц в расчете на Инспекцию | 3  | 58,0 |
| 5 | Оборудование по обеспечению безопасности информации | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 1 | 30,0 |
| **1.5. Затраты на приобретение материальных запасов** **(для всех категорий должностей)** |
| 1 | Монитор | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 18,0 |
| 2 | Системный блок | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 69,0 |
| 3 | Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 35,0 |
| 4 | Клавиатура | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 2,5 |
| 5 | Манипулятор «мышь» | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 1,5 |
| 6 | Блок питания (комплектующие детали) | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 12,0 |
| 7 | Запасные части для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Не более 3 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 65,0 |
| 8 | Материальные запасы по обеспечению безопасности информации  | Не более 1 единицы в расчете на Инспекцию | 1 | 50,0 |
| 9 | Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники - Картриджи д/МФУ формата А4 | Не более 10 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 4,0 |
| 10 | Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники - Картриджи д/МФУ формата А3 | Не более 5 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 25 |
| 11 | Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники - Комплект цветных картриджей д/МФУ формата А4 | Не более 4 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 23,0 |
| 12 | Запасные части для вычислительной техники | Не более 3 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 65,0 |
| 13 | АТС (автоматическая телефонная станция) | Не более 1 единицы в расчете на Инспекцию | 10 | 67,0 |
| 14 | Сетевой фильтр | Не более 20 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 2,5 |
| 15 | Колонки | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 5,0 |
| 16 | USB флеш карта | Не более 1 единицы в расчете на работающего, при наличии у сотрудника нескольких электронно-цифровых подписей дополнительно на их количество | 1 | 1,0 |
| 17 | Носители информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации  | Не более 10 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 0,25 |
| 18 | Веб-камера | Не более 3 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 3,5 |
| 19 | Картридеры | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 3,0 |
| 20 | Диктофон | Не более 1 единицы в расчете на Инспекцию | 1 | 35,0 |
| 21 | Элементы питания батарейка | Не более 30 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 0,5 |
| 1. **Прочие нормативные затраты**

**(для общих нужд Инспекции)** |
| **2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии** |
| 1 | Почтовые отправления | Не более 1000 единиц  | 1 | 0,5 |
| 2 | Телеграфные отправления | Не более 120 единиц  | 1 | 0,8 |
| **2.2. Затраты на содержание имущества, не****отнесенные к затратам на содержание имущества в****рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии** |
| 1 | Эксплуатационные услуги по содержанию и ремонту нежилых помещений | Не более 1 единицы | 1 | 4200,0 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования, мебели | при необходимости | 1 | 24,0 |
| 3 | Услуга лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров | Не более 6 единиц | 1 | 90,0 |
| 4 | Поверка измерительных приборов | Не более 1 единицы | 1 | 50,0 |
| 5 | Регламентно - профилактический ремонт фототехники и измерительных приборов | Не более 1 единицы | 1 | 25,0 |
| **2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к****затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в****связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,****содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии** |
| 1 | Типографские работы и услуги  | Не более 5000 единиц экземпляров печатной продукции | 1 | 15,0 |
| 2 | Приобретение периодических печатных изданий | Не более 1 единицы | 1 | 35,0 |
| 3 | Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | Не более 1 единицы в расчете на единицу оборудования | 1 | 50,0 |
| 4 | Проведение диспансеризации работников  | Не более 1 единицы на государственного служащего | 1 | 6,5 |
| 5 | Специализированные журналы | Не более 10 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 3,0 |
| 6 | Оплата услуг внештатных сотрудников по гражданско-правовым договорам | Не более 3 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 65,0 |
| 7 | Оплата труда независимых экспертов | При необходимости | 1 | 0,96 |
| 8 | Специальная оценка условий труда | Не более 1 единицы в расчете на рабочее место  | 5 | 3,5 |
| **2.4. Затраты на приобретение** **основных средств, не отнесенные к затратам****на приобретение основных средств в рамках затрат****на информационно-коммуникационные технологии** |
| **Кабинет руководителя** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 30,0 |
| 2 | Стол приставной | 1 | 7 | 12,0 |
| 3 | Стол компьютерный | 1 | 7 | 6,0 |
| 4 | Кресло  | 1 | 7 | 30,0 |
| 5 | Тумба приставная для стола руководителя | 1 | 7 | 15,2 |
| 6 | Стул для посетителей | 18 | 7 | 4,0 |
| 7 | Система шкафов  | 1 | 7 | 64,1 |
| 8 | Комплект столов для заседаний | 1 | 7 | 48,4 |
| 9 | Тумба выкатная для стола руководителя  | 1 | 7 | 9,5 |
| 10 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 5,0 |
| 11 | Шкаф металлический (сейф) | 1 | 25 | 35,0 |
| 12 | Часы настенные | 1 | 5 | 1,9 |
| 13 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 14 | Жалюзи | не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 5,5 |
| 15 | Светильник настольный | 1 | 5 | 2,0 |
| 16 | Обогреватель | 1 | 7 | 4,5 |
| **Кабинет заместителя руководителя** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 25,0 |
| 2 | Тумба приставная  | 3 | 7 | 24,0 |
| 3 | Стол приставной | 2 | 7 | 10,0 |
| 4 | Система шкафов  | 1 | 7 | 50,0 |
| 5 | Стол компьютерный | 1 | 7 | 6,0 |
| 6 | Кресло  | 1 | 7 | 26,0 |
| 7 | Стул для посетителей | 6 | 7 | 4,0 |
| 8 | Тумба подкатная | 1 | 7 | 8,3 |
| 9 | Стол угловой | 1 | 7 | 3,0 |
| 10 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 5,0 |
| 11 | Шкаф металлический (сейф) | 1 | 25 | 35,0 |
| 12 | Часы настенные | 1 | 5 | 1,9 |
| 13 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 14 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 5,5 |
| 15 | Светильник настольный | 1 | 5 | 2,0 |
| 16 | Обогреватель | 1 | 7 | 4,5 |
| **Кабинет начальника отдела** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 4,2 |
| 2 | Стол приставной | 1 | 7 | 2,6 |
| 3 | Система шкафов | 1 | 7 | 16,3 |
| 4 | Стол компьютерный  | 1 | 7 | 4,1 |
| 5 | Стеллаж угловой | 1 | 7 | 3,8 |
| 6 | Стул для посетителей | 2 | 7 | 3,5 |
| 7 | Кресло  | 1 | 7 | 15,5 |
| 8 | Тумба офисная | 2 | 7 | 4,21 |
| 9 | Стол угловой | 1 | 7 | 3,0 |
| 10 | Сейф | 1 | 25 | 65,0 |
| 11 | Часы настенные | 1 | 5 | 1,9 |
| 12 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 13 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 5,5 |
| 14 | Светильник настольный | 1 | 5 | 2,0 |
| 15 | Обогреватель | 1 | 7 | 4,5 |
| **Кабинет главного бухгалтера** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 4,2 |
| 2 | Стол приставной | 1 | 7 | 2,6 |
| 3 | Система шкафов | 1 | 7 | 16,3 |
| 4 | Стол компьютерный  | 1 | 7 | 4,1 |
| 5 | Стеллаж угловой | 1 | 7 | 3,8 |
| 6 | Стул для посетителей | 2 | 7 | 3,5 |
| 7 | Кресло  | 1 | 7 | 15,5 |
| 8 | Тумба офисная | 2 | 7 | 4,21 |
| 9 | Стол угловой | 1 | 7 | 3,0 |
| 10 | Сейф | 1 | 25 | 65,0 |
| 11 | Металлический шкаф | 2 | 7 | 35,0 |
| 12 | Часы настенные | 1 | 5 | 1,9 |
| 13 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 14 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 5,5 |
| 15 | Светильник настольный | шт | 1 | 5 |
| 16 | Обогреватель | 1 | 7 | 4,5 |
| **Приёмная** |
| 1 | Стол | 1 | 7 | 7,0 |
| 2 | Тумба приставная для стола | 1 | 7 | 8,0 |
| 3 | Стол приставной | 1 | 7 | 7,0 |
| 4 | Шкаф для документов | 2 | 7 | 14,0 |
| 5 | Стул для посетителей | 2 | 7 | 2,0 |
| 6 | Кресло офисное | 1 | 7 | 4,42 |
| 7 | Сейф | 1 | 7 | 65,0 |
| 8 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 5,0 |
| 9 | Часы настенные | 1 | 5 | 1,9 |
| 10 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 11 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 5,5 |
| 12 | Светильник настольный | 1 | 5 | 2,0 |
| 13 | Обогреватель | 1 | 7 | 4,5 |
| **Рабочее место 1 работника** |
| 1 | Стол рабочий | 1 | 7 | 4,2 |
| 2 | Тумба приставная для стола | 1 | 7 | 8,0 |
| 3 | Тумба подкатная | 1 | 7 | 4,8 |
| 4 | Подставка под системный блок | 1 | 7 | 3,0 |
| 5 | Подставка под монитор | 1 | 7 | 6,19 |
| 6 | Кресло офисное | 1 | 7 | 4,42 |
| 7 | Стул для посетителей | 1 | 7 | 2,0 |
| 8 | Светильник настольный | 1 | 5 | 2,0 |
| 9 | Вставка угловая к столу | 1 | 7 | 3,5 |
| 10 | Шкаф для документов | 2 | 7 | 13,13 |
| 11 | Стеллаж угловой | 1 | 7 | 16,8 |
| 12 | Стеллаж приставной | 1 | 7 | 20,5 |
| 13 | Полка настенная | 1 | 7 | 9,13 |
| 14 | Телефонный аппарат | 1 | 10 | 4,0 |
| **Кабинет работников** |
| 1 | Шкаф для одежды | 1 | 7 | 11,8 |
| 2 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 5,0 |
| 3 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 4 | Часы настенные | 1 | 5 | 1,9 |
| 5 | Жалюзи  | Не более 1 в расчете на одно окно  | 5 | 5,5 |
| 6 | Обогреватель | 1 | 7 | 4,5 |
| 7 | Факсимильный аппарат | 1 | 5 | 15,0 |
| **Архив** |
| 1 | Стеллаж металлический | 28 | 7 | 5,0 |
| 2 | Шкаф-картотека | 2 | 7 | 12,0 |
| 3 | Стойки (для стеллажей металлических) | при необходимости | 7 | 1,0 |
| 4 | Полки (для стеллажей металлических) | при необходимости | 7 | 1,0 |
| 5 | Лестница-стремянка | 1 | 1 | 13,0 |
| 6 | Жалюзи  | Не более 1 в расчете на одно окно  | 5 | 5,5 |
| 7 | Шкаф металлический архивный | 2 | 7 | 15,0 |
| **Затраты на приобретение основных средств** **(для общих нужд Инспекции)** |
| 1 | Сейфы несгораемые | 5  | 25 | 26,45 |
| 2 | Видеокамера | 1 | 7 | 43,0 |
| 3 | Фотоаппарат | 3 | 10 | 45,0 |
| 4 | Уничтожитель бумаги | 1 | 5 | 47,0 |
| 5 | Холодильник | 3 | 5 | 11,0 |
| 6 | Телевизор | 2 | 10 | 35,0 |
| 7 | Дальномер лазерный | 2 | 7 | 13,0 |
| 8 | Прибор измеритель толщины защитного слоя бетона | 1 | 7 | 50,0 |
| 9 | Прибор измеритель прочности бетона | 1 | 7 | 50,0 |
| 10 | Прибор Тепловизор | 1 | 7 | 326,0 |
| 11 | Прибор измерения геометрических параметров  | 1 | 7 | 35,0 |
| 12 | Рулетка измерительная | 6 | 2 | 1,5 |
| 13 | Услуги курьерской службы | 4 | 1 | 12,0 |
| 14 | Комплект легкий (куртка, штаны) и (или) куртка, штаны | Не более 1 в расчете на работника | 1,5 | 4,0 |
| 15 | Комплект утепленный (куртка, штаны) и (или) куртка штаны | Не более 1 в расчете на работника | 1,5 | 10,0 |
| 16 | Сапоги резиновые  | Не более 1 в расчете на работника | 2 | 5,0 |
| 17 | Ботинки демисезонные | Не более 1 в расчете на работника | 2 | 3,0 |
| 18 | Ботинки утепленные | Не более 1 в расчете на работника | 2 | 4,0 |
| 19 | Каска  | Не более 1 в расчете на работника | до износа | 1,5 |

|  |
| --- |
| **2.5. Нормативы обеспечения функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии****(для общих нужд Инспекции)** |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество  | Срок полезного использованияПериодичность получения | Цена за единицу товара(руб.) |
| 1 | Анти-степлер | шт | 30 | 1 | 0,1 |
| 2 | Бумага офисная А3 | упак | 10  | 1 | 0,9 |
| 3 | Бумага офисная А4 | упак | 500  | 1 | 0,35 |
| 4 | Бумага цветная А4 | упак | 3  | 1 | 0,9 |
| 5 | Бумага д/факса | шт | 20  | 1 |  |
| 6 | Блок бумаги c клеевым краем | шт | 40  | 1 | 0,08 |
| 7 | Блок бумаги в стакане | шт | 20  | 1 | 0,08 |
| 8 | Блок бумаги запасной | шт | 60  | 1 |  |
| 9 | Вертикальный накопитель | шт | 40  | 1 | 0,25 |
| 10 | Вкладыш к трудовой книжке | шт | 10  | 1 | 0,3 |
| 11 | Дырокол мощный | шт | 5  | 3 | 5,1 |
| 12 | Дырокол | шт | 20 | 3 | 0,4 |
| 13 | Ежедневник | шт | 20  | 1 | 0,9 |
| 14 | Зажим д/бумаг | шт | 500 | 1 | 0,18 |
| 15 | Закладка пластиковая с клеевым краем | шт | 60  | 1 | 0,045 |
| 16 | Запасные лезвия д/канцелярских ножей | упак | 5 | 1 | 0,035 |
| 17 | Калькулятор | шт | 18 | 5 | 0,55 |
| 18 | Карандаш механический | шт | 30 | 1 | 0,010 |
| 19 | Карандаш чернографитовый | шт | 60 | 1 | 0,008 |
| 20 | Клей ПВА | шт | 10 | 1 | 0,7 |
| 21 | Клей-карандаш | шт | 60 | 1 | 0,25 |
| 22 | Книга для записей А4  | шт | 20 | 1 | 1,5 |
| 23 | Кнопки канцелярские | упак | 20 | 1 | 0,5 |
| 24 | Корзина д/мусора | шт | 20 | 3 | 0,56 |
| 25 | Конверт  | шт | 2000 | 1 | 0,007 |
| 28 | Краска штемпельная | шт | 5  | 1 | 0,1 |
| 29 | Ластик | шт | 20 | 1 | 0,016 |
| 30 | Лоток д/бумаг | шт | 20 | 3 | 0,25 |
| 31 | Маркер | шт | 10  | 1 | 0,06 |
| 32 | Маркер выделитель текста/ текстовыделитель | набор | 40 | 1 | 0,25 |
| 33 | Набор настольный (органайзер) | набор | 18 | 1 | 1,5 |
|  | Набор настольный для руководителя | набор | 3 | 1 | 7,0 |
| 34 | Нить для прошивки документов  | шт | 5  | 1 | 0,22 |
| 35 | Нож канцелярский | шт | 18 | 1 | 0,06 |
| 36 | Ножницы | шт | 18 | 2 | 0,165 |
| 37 | Папка А4 с арочным механизмом | шт | 200  | 1 | 0,15 |
| 38 | Папка обложка ДЕЛО | шт | 150  | 1 | 0,02 |
| 39 | Папка файл-вкладыш А4 | упак | 50 | 1 | 0,2 |
| 40 | Папка-скоросшиватель А4 пластиковая | шт | 200 | 1 | 0,08 |
| 41 | Подушка д/смачивания пальцев | шт | 18 | 1 | 0,09 |
| 42 | Подушка штемпельная | шт | 10 | 1 | 0,35 |
| 43 | Портфель А4 | шт | 3 | 1 | 5,0 |
| 44 | Ручка гелевая | шт | 100 | 1 | 0,025 |
| 45 | Ручка шариковая | шт | 150 | 1 | 0,05 |
| 46 | Разделитель листов  | шт | 100 | 1 | 0,045 |
| 47 | Скобы к степлеру | упак | 100 | 1 | 0,25 |
| 48 | Скотч | шт | 40 | 1 | 0,085 |
| 49 | Скрепки | упак | 40 | 1 | 0,12 |
| 50 | Скрепочница магнитная | шт | 3  | 3 | 0,075 |
| 51 | Спрей д/чистки экранов монитора | шт | 10 | 1 | 0,8 |
| 52 | Степлер мощный | шт | 5  | 2 | 4,5 |
| 53 | Степлер | шт | 20 | 2 | 2,1 |
| 54 | Открытка  | шт | 200 | 1 | 0,75 |
| 55 | Тетрадь регистрации документации | шт | 15  | 1 | 0,25 |
| 56 | Тетрадь | шт | 40 | 1 | 0,22 |
| 57 | Точилка | шт | 20 | 1 | 0,045 |
| 58 | Точилка механическая | шт | 10 | 1 |  |
| 59 | Штамп самонабирающийся | шт | 6 | 1 | 3,5 |
| 60 | Бирки для ключей | упак | 1 | 1 | 0,100 |
| 61 | Игла для прошивки | шт | 10 | 1 | 0,25 |
| 62 | Оснастка для печати | шт | 10 | 1 | 1,5 |
| 63 | Стержень д/механических карандашей | упак | 20 | 1 | 0,045 |
| 64 | Штрих роллер | шт | 40 | 1 | 0,125 |
| 65 | Линейка | шт | 20 | 1 | 0,025 |
| 66 | Подставка для календаря | шт | 10 | 3 | 0,150 |
| 67 | Шнур, жгут | бабины | 3  | 1 | 0,75 |
| 68 | Авансовая книжка | шт | 5  | 1 | 0,25 |
| 69 | Табличка на дверь кабинета | шт | 20  | 1 | 3,5 |

|  |
| --- |
| **3. Затраты на дополнительное профессиональное** **образование работников****(для всех категорий должностей)** |
| № п/п | Наименование | Количество  | Периодичность приобретения(год) | Цена за единицу (тыс.руб.) |
| 1 | Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (по одному направлению) | Не более 4 единиц | 1 | 40,0 |