##### Герб Камчатского края

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_**

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края от 11.05.2018 № 185 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края» |

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края от 11.05.2018 № 185 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края» следующие изменения:

1. Изложить нормативные затраты на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края, утвержденные приказом Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края от 11.05.2018 № 185 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края Осипову Е. А.
3. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 | 15,0 |
| * 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 | 55,0 |
| 2 | Услуга по сопровождению справочно-правовых систем Консультант Плюс | Не более 1 единицы комплекса | 1 | 500,0 |
| 3 | Услуга по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  | Не более 5 единиц | 1 | 25,0 |
| 4 | Услуга, связанная с обеспечением безопасности информации (ПО по защите персональных данных) | Не более 3 единиц | 1 | 550,0 |
| 5 | Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий | Не более 2 единиц | 3 | 25,0 |
| 6 | Наладка, установка и обслуживание АТС | Не более 1 единицы | 1 | 150,0 |
| 7 | Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Не более 1 единицы | 1 | 20,0 |
| 8 | Работа по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | Не более 1 единицы | 1 | 50,0 |
| 9 | Актуализация аттестации документов средств защиты информации | Не более 1 единицы | 3 | 45,0 |
| 10 | Заправка и восстановление картриджей к копировальной технике | Не более 60 единиц | 1 | 40,0 |
| 11 | Услуги по разработке, внедрению и гарантийному обслуживанию комплексной информационной системы автоматизации работы | Не более 1 единицы | 1 | 3800,0 |
| **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 | 40,0 |
| 2 | Многофункциональное устройство формат А3 (принтер, сканер, копировальный аппарат) | Не более 2 единиц в расчете на Инспекцию | 3 | 250,0 |
| 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 | 25,0 |
| 2 | Системный блок | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 70,0 |
| 3 | Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 10,0 |
| 4 | Клавиатура | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 3,0 |
| 5 | Манипулятор «мышь» | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 2,0 |
| 6 | Блок питания (комплектующие детали) | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 20,0 |
| 7 | Запасные части для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), 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 | Картриджи д/МФУ формата А4 | Не более 10 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 7,0 |
| 10 | Картриджи д/МФУ формата А3 | Не более 5 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 25,0 |
| 11 | Комплект цветных картриджей д/МФУ формата А4 | Не более 4 единиц в расчете на единицу техники | 1 | 30,0 |
| 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 | 100,0 |
| 14 | Сетевой фильтр | Не более 20 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 4,0 |
| 15 | Колонки | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3 | 6,0 |
| 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 | 2,0 |
| 17 | Носители информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации  | Не более 10 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 0,35 |
| 18 | Веб-камера | Не более 3 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 5,5 |
| 19 | Картридеры | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1 | 5,0 |
| 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 | 0,9 |
| 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 | 0,9 |
| 2 | Телеграфные отправления | Не более 120 единиц  | 1 | 0,9 |
| **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 | 99,0 |
| 4 | Поверка измерительных приборов | Не более 1 единицы | 1 | 60,0 |
| 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 | 15,0 |
| 5 | Специализированные журналы | Не более 10 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 5,0 |
| 6 | Оплата услуг внештатных сотрудников по гражданско-правовым договорам | Не более 3 единиц в расчете на Инспекцию | 1 | 99,0 |
| 7 | Оплата труда независимых экспертов | При необходимости | 1 | 2,0 |
| 8 | Специальная оценка условий труда | Не более 1 единицы в расчете на рабочее место  | 5 | 50,0 |
| **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 | 15,0 |
| 3 | Стол компьютерный | 1 | 7 | 15,0 |
| 4 | Кресло  | 1 | 7 | 50,0 |
| 5 | Тумба приставная для стола руководителя | 1 | 7 | 15,0 |
| 6 | Стул для посетителей | 18 | 7 | 8,0 |
| 7 | Система шкафов  | 1 | 7 | 70,0 |
| 8 | Комплект столов для заседаний | 1 | 7 | 50,0 |
| 9 | Тумба выкатная для стола руководителя  | 1 | 7 | 10,0 |
| 10 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 8,0 |
| 11 | Шкаф металлический (сейф) | 1 | 25 | 50,0 |
| 12 | Часы настенные | 1 | 5 | 3,0 |
| 13 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 14 | Жалюзи | не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 10,0 |
| 15 | Светильник настольный | 1 | 5 | 5,0 |
| 16 | Обогреватель | 1 | 7 | 8,0 |
| **Кабинет заместителя руководителя** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 30,0 |
| 2 | Тумба приставная  | 3 | 7 | 15,0 |
| 3 | Стол приставной | 2 | 7 | 10,0 |
| 4 | Система шкафов  | 1 | 7 | 70,0 |
| 5 | Стол компьютерный | 1 | 7 | 15,0 |
| 6 | Кресло  | 1 | 7 | 50,0 |
| 7 | Стул для посетителей | 6 | 7 | 8,0 |
| 8 | Тумба подкатная | 1 | 7 | 10,0 |
| 9 | Стол угловой | 1 | 7 | 5,0 |
| 10 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 8,0 |
| 11 | Шкаф металлический (сейф) | 1 | 25 | 50,0 |
| 12 | Часы настенные | 1 | 5 | 3,0 |
| 13 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 14 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 10,0 |
| 15 | Светильник настольный | 1 | 5 | 5,0 |
| 16 | Обогреватель | 1 | 7 | 8,0 |
| **Кабинет начальника отдела** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 15,0 |
| 2 | Стол приставной | 1 | 7 | 5,0 |
| 3 | Система шкафов | 1 | 7 | 30,0 |
| 4 | Стол компьютерный  | 1 | 7 | 15,0 |
| 5 | Стеллаж угловой | 1 | 7 | 10,0 |
| 6 | Стул для посетителей | 2 | 7 | 8,0 |
| 7 | Кресло  | 1 | 7 | 30,0 |
| 8 | Тумба офисная | 2 | 7 | 8,0 |
| 9 | Стол угловой | 1 | 7 | 5,0 |
| 10 | Сейф | 1 | 25 | 50,0 |
| 11 | Часы настенные | 1 | 5 | 3,0 |
| 12 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 13 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 10,0 |
| 14 | Светильник настольный | 1 | 5 | 5,0 |
| 15 | Обогреватель | 1 | 7 | 8,0 |
| **Кабинет главного бухгалтера** |
| 1 | Стол  | 1 | 7 | 15,0 |
| 2 | Стол приставной | 1 | 7 | 5,0 |
| 3 | Система шкафов | 1 | 7 | 30,0 |
| 4 | Стол компьютерный  | 1 | 7 | 15,0 |
| 5 | Стеллаж угловой | 1 | 7 | 10,0 |
| 6 | Стул для посетителей | 2 | 7 | 8,0 |
| 7 | Кресло  | 1 | 7 | 30,0 |
| 8 | Тумба офисная | 2 | 7 | 8,0 |
| 9 | Стол угловой | 1 | 7 | 5,0 |
| 10 | Сейф | 1 | 25 | 65,0 |
| 11 | Металлический шкаф | 2 | 7 | 40,0 |
| 12 | Часы настенные | 1 | 5 | 3,0 |
| 13 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 14 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 10,0 |
| 15 | Светильник настольный | шт | 1 | 5,0 |
| 16 | Обогреватель | 1 | 7 | 8,0 |
| **Приёмная** |
| 1 | Стол | 1 | 7 | 10,0 |
| 2 | Тумба приставная для стола | 1 | 7 | 8,0 |
| 3 | Стол приставной | 1 | 7 | 10,0 |
| 4 | Шкаф для документов | 2 | 7 | 20,0 |
| 5 | Стул для посетителей | 2 | 7 | 8,0 |
| 6 | Кресло офисное | 1 | 7 | 15,0 |
| 7 | Сейф | 1 | 7 | 65,0 |
| 8 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 8,0 |
| 9 | Часы настенные | 1 | 5 | 3,0 |
| 10 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 11 | Жалюзи | Не более 1 единицы в расчете на одно окно | 5 | 10,0 |
| 12 | Светильник настольный | 1 | 5 | 5,0 |
| 13 | Обогреватель | 1 | 7 | 8,0 |
| **Рабочее место 1 работника** |
| 1 | Стол рабочий | 1 | 7 | 10,0 |
| 2 | Тумба приставная для стола | 1 | 7 | 10,0 |
| 3 | Тумба подкатная | 1 | 7 | 10,0 |
| 4 | Подставка под системный блок | 1 | 7 | 3,0 |
| 5 | Подставка под монитор | 1 | 7 | 3,0 |
| 6 | Кресло офисное | 1 | 7 | 15,0 |
| 7 | Стул для посетителей | 1 | 7 | 8,0 |
| 8 | Светильник настольный | 1 | 5 | 5,0 |
| 9 | Вставка угловая к столу | 1 | 7 | 5,0 |
| 10 | Шкаф для документов | 2 | 7 | 20,0 |
| 11 | Стеллаж угловой | 1 | 7 | 10,0 |
| 12 | Стеллаж приставной | 1 | 7 | 20,0 |
| 13 | Полка настенная | 1 | 7 | 10,0 |
| 14 | Телефонный аппарат | 1 | 10 | 5,0 |
| **Кабинет работников** |
| 1 | Шкаф для одежды | 1 | 7 | 15,0 |
| 2 | Вешалка напольная | 1 | 7 | 8,0 |
| 3 | Зеркало | 1 | 10 | 2,0 |
| 4 | Часы настенные | 1 | 5 | 3,0 |
| 5 | Жалюзи  | Не более 1 в расчете на одно окно  | 5 | 8,0 |
| 6 | Обогреватель | 1 | 7 | 8,0 |
| 7 | Факсимильный аппарат | 1 | 5 | 15,0 |
| **Архив** |
| 1 | Стеллаж металлический | 28 | 7 | 8,0 |
| 2 | Шкаф-картотека | 2 | 7 | 15,0 |
| 3 | Стойки (для стеллажей металлических) | при необходимости | 7 | 2,0 |
| 4 | Полки (для стеллажей металлических) | при необходимости | 7 | 2,0 |
| 5 | Лестница-стремянка | 1 | 1 | 15,0 |
| 6 | Жалюзи  | Не более 1 в расчете на одно окно  | 5 | 8,0 |
| 7 | Шкаф металлический архивный | 2 | 7 | 20,0 |
| **Затраты на приобретение основных средств** **(для общих нужд Инспекции)** |
| 1 | Сейфы несгораемые | 5  | 25 | 45,0 |
| 2 | Видеокамера | 1 | 7 | 45,0 |
| 3 | Фотоаппарат | 3 | 10 | 45,0 |
| 4 | Уничтожитель бумаги | 1 | 5 | 50,0 |
| 5 | Холодильник | 3 | 5 | 20,0 |
| 6 | Телевизор | 2 | 10 | 35,0 |
| 7 | Дальномер лазерный | 2 | 7 | 25,0 |
| 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 | 330,0 |
| 11 | Прибор измерения геометрических параметров  | 1 | 7 | 35,0 |
| 12 | Рулетка измерительная | 6 | 2 | 3,5 |
| 13 | Услуги курьерской службы | 4 | 1 | 15,0 |
| 14 | Комплект легкий (куртка, штаны(комбинезон, полукомбинезон)) и (или) куртка, штаны (комбинезон, полукомбинезон) | Не более 1 в расчете на работника | 1,5 | 10,0 |
| 15 | Комплект утепленный (куртка, штаны(комбинезон, полукомбинезон)) и (или) куртка, штаны (комбинезон, полукомбинезон) | Не более 1 в расчете на работника | 1,5 | 15,0 |
| 16 | Сапоги резиновые  | Не более 1 в расчете на работника | 2 | 8,0 |
| 17 | Ботинки демисезонные | Не более 1 в расчете на работника | 2 | 8,0 |
| 18 | Ботинки утепленные | Не более 1 в расчете на работника | 2 | 10,0 |
| 19 | Каска  | Не более 1 в расчете на работника | до износа | 3,0 |
| 20 | Электронные весы | 1 | 5 | 5,0 |

|  |
| --- |
| **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(тыс. руб.) |
| 1 | Анти-степлер | шт | 30 | 1 | 0,2 |
| 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 | 1,5 |
| 6 | Блок бумаги c клеевым краем | шт | 40  | 1 | 0,15 |
| 7 | Блок бумаги в стакане | шт | 20  | 1 | 0,15 |
| 8 | Блок бумаги запасной | шт | 60  | 1 | 0,1 |
| 9 | Вертикальный накопитель | шт | 40  | 1 | 4,0 |
| 10 | Вкладыш к трудовой книжке | шт | 10  | 1 | 0,5 |
| 11 | Дырокол мощный | шт | 5  | 3 | 7,0 |
| 12 | Дырокол | шт | 20 | 3 | 0,5 |
| 13 | Ежедневник | шт | 20  | 1 | 1,0 |
| 14 | Зажим д/бумаг | шт | 500 | 1 | 0,2 |
| 15 | Закладка пластиковая с клеевым краем | шт | 60  | 1 | 0,1 |
| 16 | Запасные лезвия д/канцелярских ножей | упак | 5 | 1 | 0,1 |
| 17 | Калькулятор | шт | 18 | 5 | 1,5 |
| 18 | Карандаш механический | шт | 30 | 1 | 0,5 |
| 19 | Карандаш чернографитовый | шт | 60 | 1 | 0,01 |
| 20 | Клей ПВА | шт | 10 | 1 | 0,7 |
| 21 | Клей-карандаш | шт | 60 | 1 | 0,5 |
| 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 | 1,5 |
| 25 | Конверт  | шт | 2000 | 1 | 0,01 |
| 28 | Краска штемпельная | шт | 5  | 1 | 0,5 |
| 29 | Ластик | шт | 20 | 1 | 0,05 |
| 30 | Лоток д/бумаг | шт | 20 | 3 | 0,5 |
| 31 | Маркер | шт | 10  | 1 | 0,08 |
| 32 | Маркер выделитель текста/ текстовыделитель | набор | 40 | 1 | 0,25 |
| 33 | Набор настольный (органайзер) | набор | 18 | 1 | 2,0 |
|  | Набор настольный для руководителя | набор | 3 | 1 | 7,0 |
| 34 | Нить для прошивки документов  | шт | 5  | 1 | 0,5 |
| 35 | Нож канцелярский | шт | 18 | 1 | 0,1 |
| 36 | Ножницы | шт | 18 | 2 | 0,5 |
| 37 | Папка А4 с арочным механизмом | шт | 200  | 1 | 0,3 |
| 38 | Папка обложка ДЕЛО | шт | 150  | 1 | 0,1 |
| 39 | Папка файл-вкладыш А4 | упак | 50 | 1 | 0,2 |
| 40 | Папка-скоросшиватель А4 пластиковая | шт | 200 | 1 | 0,2 |
| 41 | Подушка д/смачивания пальцев | шт | 18 | 1 | 0,09 |
| 42 | Подушка штемпельная | шт | 10 | 1 | 0,5 |
| 43 | Портфель А4 | шт | 3 | 1 | 5,0 |
| 44 | Ручка гелевая | шт | 100 | 1 | 0,1 |
| 45 | Ручка шариковая | шт | 150 | 1 | 0,09 |
| 46 | Разделитель листов  | шт | 100 | 1 | 0,09 |
| 47 | Скобы к степлеру | упак | 100 | 1 | 0,3 |
| 48 | Скотч | шт | 40 | 1 | 0,095 |
| 49 | Скрепки | упак | 40 | 1 | 0,15 |
| 50 | Скрепочница магнитная | шт | 3  | 3 | 0,3 |
| 51 | Спрей д/чистки экранов монитора | шт | 10 | 1 | 0,8 |
| 52 | Степлер мощный | шт | 5  | 2 | 7,0 |
| 53 | Степлер | шт | 20 | 2 | 2,5 |
| 54 | Открытка  | шт | 200 | 1 | 0,95 |
| 55 | Тетрадь регистрации документации | шт | 15  | 1 | 0,50 |
| 56 | Тетрадь | шт | 40 | 1 | 0,30 |
| 57 | Точилка | шт | 20 | 1 | 0,09 |
| 58 | Точилка механическая | шт | 10 | 1 | 3,0 |
| 59 | Штамп самонабирающийся | шт | 6 | 1 | 3,5 |
| 60 | Бирки для ключей | упак | 1 | 1 | 0,1 |
| 61 | Игла для прошивки | шт | 10 | 1 | 0,25 |
| 62 | Оснастка для печати | шт | 10 | 1 | 2,5 |
| 63 | Стержень д/механических карандашей | упак | 20 | 1 | 0,2 |
| 64 | Штрих роллер | шт | 40 | 1 | 0,2 |
| 65 | Линейка | шт | 20 | 1 | 0,05 |
| 66 | Подставка для календаря | шт | 10 | 3 | 0,15 |
| 67 | Шнур, жгут | бабины | 3  | 1 | 1,0 |
| 68 | Авансовая книжка | шт | 5  | 1 | 0,3 |
| 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 | 45,0 |