|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ  ПРИКАЗ № \_\_\_\_ |

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативов обеспечения функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края, применяемых при расчете нормативных затрат |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению 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 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности бюджетных расходов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы обеспечения функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края, применяемые при расчете нормативных затрат, согласно приложению.

2. Контрактной группе разместить в единой информационной системе в сфере закупок настоящий приказ в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Министр Б.И.Выборов

Приложение к приказу

Министерства имущественных

и земельных отношений Камчатского края

от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*2016№ \_\_\_\_\_\_\_

**Нормативы**

**обеспечения функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края, применяемые при расчете нормативных затрат**

**1. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

**1.1. Нормативные затраты на оплату местных телефонных соединений**

Нормативные затраты на оплату местных телефонных соединений (**Зпом**) определяются по формуле:

**Зпом = ∑ Qiпом × Piпом × Niпом,** где:

**Qiпом** - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с i-м тарифом, но не более предельного количества, установленного пунктом 1.2 настоящего Приложения;

**Piпом** - стоимость одного месяца использования местной телефонной линии по безлимитному тарифу;

**Niпом** - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по i-му тарифу.

**1.2. Нормативные затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

Нормативные затраты на повременную оплату междугородних и внутризоновых телефонных соединений (**Змс**) определяются по формуле:

**Змс = ∑ Qiмс × Piмс × Niмс,** где:

**Qiмс** - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних (или внутризоновых) телефонных соединений i-м тарифом, но не более предельного количества, установленного настоящим нормативом;

**Piмс** - стоимость 1 минуты разговора при междугородних и (или) внутризоновых телефонных соединениях по i-му тарифу. Определяется из нормативов региональных обслуживающих организаций;

**Niмс** - количество минут предоставления услуги междугородней и (или) внутризоновой телефонной связи по i-му тарифу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Нормативы |
| 1. | Количество телефонных номеров голосовой связи, шт. | 20 |
| 2 | Стоимость местных безлимитных телефонных соединений на один телефонный номер, руб. | 760 |
| 3 | Средняя продолжительность внутризоновых соединений в месяц в расчете на один телефонный номер голосовой связи, мин. | 75 |
| 4 | Средняя стоимость внутризоновых соединений, руб./мин. | 6,0 |
| 5 | Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на междугородную связь, шт | 20 |
| 6 | Средняя продолжительность междугородных соединений в месяц в расчете на один телефонный номер голосовой связи, мин. | 30 |
| 7 | Средняя стоимость междугородных соединений, руб./мин. | 3,0 |

Примечание: количество телефонных номеров голосовой связи, количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную и междугородную связь для Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее Министерство) может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи, не указанных в настоящей части приложения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**2. Нормативные затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

Нормативные затраты на приобретение мебели (З**пмеб**) определяются по формуле:

**Зпмеб = ∑ Qiмеб × Piмеб** , где:

**Qiмеб** – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели (отдельных материально-технических средств) в соответствии с нормативом;

**Piмеб** - стоимость i-го предмета мебели (отдельных материально-технических средств).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Кол-во (норматив, не более) | Срок использования (в годах) | Предельная стоимость тыс.руб. | | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| **Кабинеты Министра, заместителей Министра** | | | | | | | |
|  | Стол руководителя | Шт. | 4 | 7 | 20,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Стол приставной | Шт. | 4 | 7 | 20,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Стол для заседаний | Шт. | 4 | 7 | 30,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Тумба под телевизор | Шт. | 1 | 7 | 15,0 | | кабинет Министра |
|  | Тумба | Шт. | 4 | 7 | 20,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Стол для орг. техники | Шт. | 4 | 7 | 20,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Шкаф для документов | Шт. | 4 | 7 | 60,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Шкаф платяной | шт. | 4 | 7 | 30,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Кресло руководителя | Шт. | 4 | 7 | 20,0 | | 1/на 1 работника |
|  | Стул для посетителей | Шт. | 24 | 7 | 10,0 | | 6/ на 1 кабинет |
|  | Шкаф металлический (сейф) | Шт. | 4 | 7 | 10,0 | | при необходимости |
|  | Светильник настольный | Шт. | 4 | 5 | 5,0 | | 1/на 1 работника |
|  | Зеркало | Шт. | 2 | 7 | 3,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Часы настенные | Шт. | 4 | 5 | 5,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Холодильник | Шт. | 4 | 15 | 40,0 | | 1/на 1 кабинет |
|  | Жалюзи вертикальные | Шт. | 5 | 5 | 10,0 | | в расчете 1 на одно окно |
|  | Уничтожитель бумаг | Шт. | 4 | 5 | 20,0 | | 1/на 1 кабинет |
| **Приемная Министра (один кабинет)** | | | | | | | |
| 1. | Стол эргономичный с выкатной тумбой | Шт. | 1 | 7 | 20,0 | |  |
| 2. | Стол для орг.техники | Шт. | 1 | 7 | 10,0 | |  |
| 3. | Кофемашина | Шт. | 1 | 5 | 40,0 | |  |
| 5. | Шкаф навесной | Шт. | 1 | 7 | 10,0 | |  |
| 6. | Шкаф платяной | Шт. | 1 | 7 | 20,0 | |  |
| 7. | Жалюзи вертикальные | Шт. | 1 | 5 | 10,0 | |  |
| 8. | Тумба пенал | Шт. | 1 | 7 | 20,0 | |  |
| 9. | Кресло офисное | Шт. | 2 | 7 | 10,0 | |  |
| 10. | Вешалка напольная | Шт. | 1 | 7 | 5,0 | |  |
| 11. | Стул для посетителей | Шт. | 3 | 7 | 3,0 | |  |
| 12. | Светильник настольный | Шт. | 1 | 5 | 2,0 | |  |
| **Рабочее место 1 работника Министерства** | | | | | | | |
| 1. | Стол эргономичный с приставкой | Шт. | 1 | 7 | 10,0 | |  |
| 2. | Тумба приставная или подкатная | Шт. | 1 | 7 | 5,0 | |  |
| 3. | Подставка под системный блок | Шт. | 1 | 7 | 1,0 | |  |
| 4. | Кресло офисное | Шт. | 1 | 7 | 10,0 | |  |
| 5. | Стул для посетителей | Шт. | 1 | 7 | 3,0 | |  |
| 6. | Светильник настольный | Шт. | 1 | 5 | 2,0 | | при необходимости |
| **Кабинет работников Министерства** | | | | | | | |
|  | Шкаф платяной | Шт. | 1 | 7 | 20,0 |  | |
|  | Жалюзи вертикальные | Шт. | 1 | 5 | 10,0 | в расчете на одно окно | |
|  | Тумба пенал | Шт. | 1 | 7 | 10,0 |  | |
|  | Шкаф металлический (сейф) | Шт. | 1 | 7 | 10,0 | при необходимости | |
|  | Чайник электрический | Шт. | 1 | 2 | 3,0 |  | |
|  | Зеркало | Шт. | 1 | 7 | 3,0 |  | |
|  | Шкаф для документов | Шт. | 2 | 7 | 10,0 |  | |
|  | Часы настенные | Шт. | 1 | 2 | 2,0 |  | |
|  | Уничтожитель бумаг | Шт. | 1 | 10 | 10,0 |  | |
|  | Лестница-стремянка | Шт. | 1 | 5 | 3,0 |  | |
| **Архивное помещение** | | | | | | | |
| 1. | Стеллаж архивный | Шт. | 3 | 7 | 10,0 | |  |
| 2. | Лестница-стремянка | Шт. | 1 | 5 | 3,0 | |  |

Помещения, не указанные в настоящей части Приложения, обеспечиваются мебелью и отдельными материально - техническими средствами в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящую часть Приложения, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**3. Нормативные затраты на приобретение периферийного оборудования**

Нормативные затраты на приобретение периферийного оборудования (принтеров, многофункциональных устройств (МФУ)), (**Зпм**) определяются по формуле:

**Зпм = ∑i [(Qiпм\_порог - Qiпм\_факт) × Piпм ],** где:

**Qiпм\_порог** - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), в соответствии с нормативом;

**Qiпм\_факт** - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ);

**Piпм** - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), в соответствии с нормативом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | Кол-во (норматив) |
| Периферийное оборудование (срок эксплуатации – 3 года) | | | | |
| 1. | Цифровое МФУ средней производительности, монохромный, формата А3/А4 | Принцип печати - лазерная  Функции: копирование, печать, сканирование  Скорость копирования А4, листов в минуту - не более 85  Скорость копирования АЗ, листов в минуту - не более 50  Скорость печати А4, листов в минуту - не более 85  Скорость печати АЗ, листов в минуту - не более 50  Скорость монохромного сканирования, изображений в минуту  - не более 180  Скорость цветного сканирования, изображений в минуту – не более 120  Интерфейсы Ethernet 10/ 100/ 1000 Мбит/сек  Интерфейс USB 2.0 | 100,0 | 4 / на Министерство |
| 2. | Принтер малой производительности | Принцип печати - лазерная  Скорость печати А4, листов в минуту - не менее 24  Интерфейсы USB | 15,0 | 1 /на работника |

Примечание: Состав и количество периферийного оборудования Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач в рамках бюджетного законодательства. При этом, закупка не указанного в настоящей части Приложения периферийного оборудования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**4. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров и принадлежностей**

**4.1. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей** (**Зканц**) определяются по формуле:

**Зканц = ∑i Qiканц ×Чоп × Piканц,** где:

**Qiканц** - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативом, в расчете на 1 работника расчетной численности основных работников;

**Чоп** - расчетная численность основных работников Министерства;

**Piканц** - предельная стоимость i-ого предмета канцелярских принадлежностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Норматив количества, не более | Норматив цен, не более за единицу, руб. | Периодичность  приобретения |
| **на 1 работника** | | | | | |
|  | Анти-степлер | Шт. | 1 | 55 | 1 раз в год |
|  | Бирки для ключей | Шт. | 1 | 10 | 1 раз в год |
|  | Блок бумаги для записей | Шт. | 1 | 120 | 1 раз в квартал |
|  | Блокнот для записей | Шт. | 1 | 60 | 1 раз в год |
|  | Бумага для заметок с клеевым краем | Шт. | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 1. Б | Бумажное полотенце 2-сл, бел., 2 рулона в упаковке | уп. | 1 | 150 | 1 раз в квартал |
|  | Дырокол | Шт. | 1 | 700 | 1 раз в 2 года |
|  | Ежедневник | Шт. | 1 | 450 | 1 раз в год |
|  | Зажимы для бумаг 19 мм, 10 шт. | уп. | 1 |  | 1 раз в квартал |
|  | Зажимы для бумаг 25 мм, 10 шт. | уп. | 1 |  | 1 раз в квартал |
|  | Зажимы для бумаг 32 мм | Шт. | 6 | 60 |  |
|  | Зажимы для бумаг 51 мм | Шт. | 6 |  | 1 раз в квартал |
|  | Календарь настольный перекидной | Шт. | 1 |  | 1 раз в год |
|  | Карандаш механический 0,5 мм | Шт. | 1 | 40 | 1 раз в год |
|  | Карандаш черно-графитный, НВ | Шт. | 2 | 25 | 1 раз в полугодие |
|  | Клей-карандаш (вес 21 гр.) | Шт. | 1 | 56 | 1 раз в квартал |
|  | Клейкая лента 50мм х 66 м, прозрачная | рулон | 1 | 75 | 1 раз в полугодие |
|  | Клейкая лента 19мм х 33 м, прозрачная | рулон | 1 |  | 1 раз в полугодие |
|  | Конверт для CD | Шт. | 2 | 3 | 1 раз в год |
|  | Корректирующая жидкость (корректирующая ручка) 8мл | Шт. | 1 | 100 | 1 раз в полугодие |
|  | Ластик | Шт. | 1 | 27 | 1 раз в полугодие |
|  | Лента корректирующая 5м | Шт. | 1 | 100 | 1 раз в полугодие |
|  | Линейка максимум 30 см | Шт. | 1 | 15 | 1 раз в 2 года |
|  | Лоток для документов не более 3 ячеек | Шт. | 1 | 1750 | 1 раз в год |
|  | Маркер перманентный | Шт. | 1 | 45 | 1 раз в год |
|  | Металлические скобы № 23/10 1000 шт. | уп. | 1 | 40 | 1 раз в квартал |
|  | Металлические скобы № 24/6 1000 шт. | уп. | 1 | 40 | 1 раз в квартал |
|  | Металлические скобы №10/5 1000 шт. | уп. | 2 | 30 | 1 раз в квартал |
|  | Набор кнопок, усиленные, цветные | Шт. | 1 | 100 | 1 раз в 2 года  при наличии пробковой доски |
|  | Набор разделителей, размер разный, 3 цвета по 20 л. | Шт. | 1 | 150 | 1 раз в квартал |
|  | Набор ручек гелиевых цветных (3-4 в наборе) | набор | 1 | 80 | 1 раз в полугодие |
|  | Нож канцелярский | Шт. | 1 | 200 | 1 раз в 2 года |
|  | Ножницы не более 200 мм | Шт. | 1 | 400 | 1 раз в 2 года |
|  | Папка пластиковая с файлами 40 или 60 листов | Шт. | 1 | 200 | 1 раз в квартал |
|  | Папка с пружинным скоросшивателем пластиковая | Шт. | 5 | 25 | 1 раз в квартал |
|  | Папка-скоросшиватель «ДЕЛО» картонный | Шт. | 10 | 25 | 1 раз в квартал |
|  | Папка-уголок пластик | Шт. | 5 | 25 | 1 раз в квартал |
|  | Папки пластиковые на кольцах А4 | Шт. | 6 | 180 | 1 раз в год |
|  | Папка файл-вкладыш А4 расширяющийся 10 шт. | уп. | 1 | 250 | 1 раз в полугодие |
|  | Планинг датированный | Шт. | 1 |  | 1 раз в год |
|  | Ручка шариковая (синяя) | Шт. | 2 | 60 | 1 раз в квартал |
|  | Ручка шариковая (черная) | Шт. | 1 | 60 | 1 раз в квартал |
|  | Салфетки чистящие для оргтехники в тубе | Шт. | 1 | 200 | 1 раз в полугодие |
|  | Салфетки бумажные 50 шт. | уп. | 3 | 40 | 1 раз в квартал |
|  | Самоклеящиеся закладки-флажки, пластиковые, 5 цветов по 20 закладок, 12х45(48) | Шт. | 2 | 90 | 1 раз в квартал |
|  | Самоклеящийся бумажный блок | Шт. | 1 | 45 | 1 раз в квартал |
|  | Скрепки никелированные  28 мм, 100 шт. | уп. | 2 | 65 | 1 раз в год |
|  | Скрепки металлические  50 мм , 50 шт. | уп. | 1 |  | 1 раз в пол года |
|  | Спрей чистящий для оргтехники | Шт. | 1 | 156 | 1 раз в пол года |
|  | Степлер 12 листов | Шт. | 1 | 510 | 1 раз в год |
|  | Стержни для механического карандаша 0,5 мм | Шт. | 1 | 35 | 1 раз в полугодие |
|  | Текстовыделитель, цвета в ассортименте | Шт. | 2 |  | 1 раз в квартал |
|  | Тетрадь с кольцевым механизмом | Шт. | 1 |  | 1 раз в год |
|  | Точилка для карандаша | Шт. | 1 | 35 | 1 раз в год |
|  | Файл вкладыш А4, прозрачный, 100 шт. | уп. | 1 | 160 | 1 раз в полугодие |
|  | Электронный калькулятор, настольный, не менее 14 разрядов | Шт. | 1 | 1350 | 1 раз в 5 лет |
|  | Элементы питания щелочной ААА LR03 | Шт. | 2 | 80 | 1 раз в квартал |
|  | Элементы питания щелочной АА LR06 | Шт. | 2 | 80 | 1 раз в квартал |
|  | Бумага офисная А4 80г/м2 | пачка | 10 | 310 | 1 раз в квартал |
| **на Министерство** | | | | | |
|  | Бумага А3 | пачка | 2 | 500 | в год на соответствующий МФУ |
|  | Фотобумага А4 | пачка | 2 | 600 | в год на соответствующий принтер |
|  | Точилка для карандаша механическая | Шт. | 15 | 450 | 1 раз в 2 года |
|  | Доска информационная пробковая 1,5 х 1,5 | Шт. | 10 |  | 1 раз в 5 лет |
|  | Книга учета | Шт. | 3 | 150 | 1 раз в год |
|  | Конверт почтовый пластиковый, размер | Шт. | 1000 | 20 | 1 раз в год |
|  | Конверт С4 | Шт. | 100 | 10 | 1 раз в квартал |
|  | Нить для прошивания документов | Шт. | 6 |  | 1 раз в год |
|  | Папки картонные с арочным механизмом | Шт. | 150 | 145 | 1 раз в год |

**4.2. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей** (**Зхп**) определяются по формуле:

**Зхп = ∑i Piхп × Qiхп ×Чоп** , где:

**Piхп** - предельная стоимость i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей на 1 работника расчетной численности в соответствии с нормативом;

**Qiхп** - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативом;

**Чоп** - расчетная численность основных работников Министерства.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хоз-х товаров и принадлежностей | Ед. изм. | Норматив на одного работника (исходя из общей численности) | | Норматив на кабинет, в год | | Норматив на структурное подразделение (отдел) | | Норматив цены за ед. не более, руб. |
| в год | в 2 года | в год | в 2 года | в год | в 2 года |  |
|  | Перчатки хб | пара | 1 |  |  |  |  |  | 35 |
|  | Электрический удлинитель (3-10 м) | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 500 |
|  | шпагат | бухта |  |  |  |  | 2 |  | 5000,0 |
|  | мешки полипропиленовые | шт. |  |  |  |  | 12 |  | 50,0 |
|  | корзина для мусора | шт. |  | 1 |  |  |  |  | 300,0 |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров могут быть изменены по решению Министра. При этом закупка, не указанных в настоящей части Приложения канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров и принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**5. Нормативные затраты на приобретение деталей содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

**5.1. Затраты на приобретение запасных частей и расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов** (**Здсо**) определяются по формуле:

**Здсо = Ззп +Зрм,**

где:

**Ззп** - Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов;

**Зрм** - Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов.

**5.1.1. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов** (**Ззп**) определяются по следующей формуле:

**Ззп = ∑i Qiзп × Piзп,** где:

**Qiзп** - планируемое к приобретению количество i-x запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов;

**Piзп** - предельная стоимость 1 единицы i-й запасной части.

**5.1.2. Затраты на приобретение расходных материалов (картриджи и тонер-картриджи) для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов** (**Зрм**) определяются по следующей формуле:

**Зрм = ∑i Qiрм ×Niрм × Piрм,** где:

**Qiрм** - планируемое к приобретению количество i-x расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов;

**Niрм** - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов (оргтехники);

**Piрм** - предельная стоимость 1 единицы i-й расходного материала.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Норматив на министерство | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | Примечание |
| 1. | Картридж оригинальный увеличенной емкости XEROX Phaser 3250 | Шт. | 50 | 15,0 | и более при необходимости |
| 2. | Картридж оригинальный стандартной емкости Canon iR 1133 | Шт. | 20 | 5.0 | и более при необходимости |
| 3. | Картридж оригинальный увеличенной емкости XEROX Phaser 7500 | Шт. | 12 | 25.0 | и более при необходимости |
| 4. | Картридж оригинальный увеличенной емкости XEROX Work Centre 5020 | Шт. | 6 | 15.0 | и более при необходимости |

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов для

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов могут быть изменены по решению Министра. При этом, закупка неуказанных в настоящей части Приложения запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**6. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещений**

Нормативные затраты на проведение текущего ремонта (**Зтр**) определяются по формуле:

**Зтр = ∑i Siтр × Piтр,**

где:

**Siтр** - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

**Piтр** - цена текущего ремонта 1 кв. м площади i-го здания.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Площадь, м2 | Периодичность проведения текущего ремонта, в годах | Примечание |
| 1 | Общая площадь помещений подлежащих текущему ремонту | 30 | Не реже 1 раз 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), условий Договора безвозмездного пользования |

В помещениях, не указанных в настоящем Приложении, проводится текущий ремонт в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. Затраты на проверку локально-сметных расчетов определяются по каждому конкретному случаю.

**7. Нормативные затраты на приобретение периодических печатных изданий**

Нормативные затраты на приобретение периодических печатных изданий (**Зпи**) определяются по формуле:

**Зпи = (Qг ×Рг)+ (Qж ×Рж),** где:

**Qг** - планируемое к приобретению количество подписок периодических газет;

**Рг** - стоимость одной подписки газеты;

**Qж** - планируемое к приобретению количество подписок периодических журналов;

**Рж** - стоимость одной подписки журнала.

1. **Перечень периодических печатных изданий для обеспечения функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края, применяемый при расчете нормативных затрат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид издания | Наименование издания |
| 1. | журналы | «Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах» |
| «Госзакупки» |
| «Справочник кадровика» |
| «Казенные учреждения. Учет, отчетность, налогообложение» |

Наименование и количество периодических печатных изданий могут быть изменены по решению Министра. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении периодических печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**8. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования (**Зскив**) определяются по формуле:

**Зскив = ∑i Qiскив × Piскив,**

где:

**Qiскив** - количество i-x установок кондиционирования;

**Piскив** - предельная стоимость технического обслуживания и реrламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Кол-во установок кондиционирования, шт. | Периодичность обслуживания | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | Примечания |
| 1. | Техническое сервисное обслуживание систем кондиционирования | 18 | Не реже двух раз в год | 10,0 | Осенний и весенний период |
| 2. | Ремонт систем кондиционирования | При необходимости | 10,0 | Зависит от стоимости вышедших из строя запасных частей и работ по их замене |

Обслуживание систем кондиционирования, не указанных в настоящей части Приложения,

проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных

обязательств на обеспечение функций Министерства.

**9. Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Затраты на оплату услуг подвижной связи (**Зсот**) определяются по формуле:

**Зсот = ∑i Qiсот ×Piсот × Niсот,**

где:

**Qiсот** - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативом, определяемым Министерством в соответствии с пунктом 1.7 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, утвержденных 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» (далее - нормативы государственных органов Камчатского края), с учетом нормативов обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи, предусмотренных приложением № 1(далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

**Piсот** - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Камчатского края, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

**Niсот** - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория группы должностей государственной гражданской службы | Кол-во средств связи | Характеристики средств подвижной связи | Срок эксплуатации в годах | Предельная стоимость средств подвижной связи, тыс.руб. | Предельные расходы на один телефонный номер сотовой связи в год, тыс.руб. |
| 1. | высшая (главная) группа должностей категории "руководители" | 1 | тип устройства -  Смартфон;  поддерживаемые стандарты -  GSM;CDMA;  операционная система -  Ios; Android; Windows;  время работы -  5 часов и более;  метод управления -  Сенсорный;  количество SIM-карт  1 и более;  наличие модулей и интерфейсов Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS | 5 | 15,0 | 25,0 |

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

**10. Нормативные затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи на информационно-коммуникационные технологии (затраты на оплату услуг почтовой связи и затраты на оплату услуг специальной связи)**

Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи (**Зпоч**) определяются по формуле:

**Зпоч = Qпоч ×Pпоч,** где:

**Qпоч** - расчетное количество почтовых отправлений в год;

**Pпоч** - стоимость 1 почтового отправления в соответствии с тарифами ФГУП «Почта России» (**заказного письма** весом до 20 грамм).

Нормативные затраты на оплату услуг спецсвязи (**Зсс**) определяются по формуле:

**Зсс = Qсс ×Siпом × Pсс,** где:

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

**Pсс** - стоимость 1 листа (пакета) исходящей информации.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование услуги связи | Расчетное кол-во почтовых отправлений в год | Цена одного почтового отправления, руб. | Кол-во | Предельная цена одного конверта. | Итого в год, тыс.руб. |
| 1. | Затраты на оплату услуг почтовой связи | 1050 | 21,0 |  |  | 22 050 |
| 2. | Затраты на оплату услуг почтовой связи при заказном отправлении | 1200 | 40,0 |  |  | 48 000 |
| 3. | Затраты на приобретение маркированных конвертов |  |  | 1500 | 17,6 | 26 400 |

Примечание: Количество и стоимость (в зависимости от веса отправления) отправлений услуг связи для Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства (обеспечение деятельности Министерства)

**11. Нормативные затраты на приобретение оборудования телефонной и факсимильной связи**

Нормативные затраты на приобретение оборудования телефонной и факсимильной связи (**Зтф**) определяются по формуле:

**Зтф = (Qiта ×Рта)+ (Qiфа ×Рфа) )+ (Qiатс ×Ратс),,**

где:

**Qiта** - количество i-го типа телефонных аппаратов, в соответствии с нормативом;

**Piта** - цена одного i-го типа телефонного аппарата, в соответствии с нормативом.

**Qiфа** - количество i-го типа факсимильного аппарата, в соответствии с нормативом;

**Piфа** - цена одного i-го типа факсимильного аппарата, в соответствии с нормативом;

**Qiатс** - количество i-го типа устройства мини-АТС, в соответствии с нормативом;

**Piатс** - цена одного i-го типа устройства мини-АТС, в соответствии с нормативом.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив | | |
| на одного работника Министерства |  | на Министерст-во |
| 1. | Телефонный аппарат | Совместимость с установленной мини-АТС | 5,0 | 1 |  |  |

Примечание: Состав и количество оборудования телефонной и факсимильной связи Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка не указанного в настоящем Приложении оборудования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**12. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**12.1. Затраты на приобретение рабочих станций (срок эксплуатации - *3* года)**

**Нормативные затраты на приобретение рабочих станций** (**Зрст**) определяются по формуле:

**Зрст = ∑i [(Qiрст\_предел -Qiрст\_факт)× Piрст]**,

где:

**Qiрст\_предел** - предельное количество рабочих станций со сроком эксплуатации не более 3-х лет в соответствии с назначением по i-ой должности;

**Qiрст\_факт** - фактическое количество рабочих станций со сроком эксплуатации не более 3-х лет по i-ой должности;

**Piрст** - стоимость приобретения 1 рабочей станции по i-ой должности, но не более предельной стоимости.

**Предельное количество рабочих станций по i-ой должности** (**Qiрст\_предел**) определяется с округлением до целого в меньшую сторону по следующей формуле:

**Qiрст\_предел = Чоп ×1,5 ,**

где: **Чоп** - расчетная численность штатных работников Министерства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив |
| 1. | Рабочая станция (системный блок и монитор) | Многоядерный процессор частотой не более 4 ГГц, объем ОЗУ не более 16 Гб, жесткий диск не более 1 Тб, встроенный оптический привод, встроенный видеоадаптер, ОС Windows 7 или СПО локализованное, пакет офисного ПО;  Монитор не более 24'', разрешением не более 1920×1200 | 80,0 | 1 шт на работника Министерства |
| 2. | Портативный персональный компьютер (ноутбук) | Экран матовый/глянцевый с матрицей IPS не более 17'', разрешением не более 2560×1600, многоядерный процессор частотой не более 3,5 ГГц, не более 8 Гб ОЗУ, жесткий диск объемом не более 1 Тб, встроенные модули Wi-Fi, 3G/LTE/HSPA+, встроенный видеоадаптер, автономное время работы с текстом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 11 часов, ОС Windows 7 или СПО локализованное, пакет офисного ПО, вес не более 5 кг. | 65,0 | 1 шт. на отдел |

**12.2.** **Затраты на приобретение планшетных компьютеров (срок эксплуатации - *3* года)**

Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров (**Зпрпк**) определяются по формуле:

**Зпрпк = ∑i Qiирпк ×Piирпк,** где:

**Qiирпк** - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-ой должности.

**Piирпк** - стоимость l планшетного компьютера по i-ой должности в соответствии с нормативом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив |
| 1. | Планшетный компьютер | Экран с матрицей IPS не более 12,9'', многоядерный процессор, не более 128 Гб, встроенной памяти, встроенные модули Wi-Fi, 3G/LTE/HSPA+, автономное время работы с текстом до 30 часов, вес не более 1 кг. | 50,0 | 5 шт. на министерство |

**12.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно –профилактический ремонт вычислительной техники**

**Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт рабочих станций** (**Зррс**) определяются по формуле:

**Зррс = ∑i Qiррс ×Piрвт,** где:

**Qiррс** - фактическое количество i-x рабочих станций, но не более предельного количества i-x рабочих станций (**Qiррс\_предел**);

**Piрвт** – предельная стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта рабочих станций в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

**Предельное количество i-x рабочих станций** (**Qiррс\_предел**) определяется в целых единицах с округлением в меньшую сторону по формуле:

**Qiррс\_предел = Чоп × 1,5,**

где:

**Чоп** - расчетная численность основных работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | предельная стоимость за ед., тыс.руб. | предельное количество рабочих станций |
| 1. | Услуги на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники | 30,0 | Зависит от численности основных работников |

**12.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания**

**Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания** (**Зсбп**) определяются по формуле:

**Зсбп = ∑i Qiсбп ×Piсбп,** где:

**Qiсбп** - фактическое количество систем бесперебойного питания в соответствии с нормативом;

**Piрвт** – предельная стоимость i-го технического обслуживания и регламентно-ррофилактического ремонта систем бесперебойного питания в год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив |
| 1. | Замена аккумуляторов в блоках бесперебойного питания | Замена и калибровка аккумуляторов блоков бесперебойного питания рабочих станций | 2,0 | Зависит от численности основных работников |

**12.5. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (**Зсспс**) определяются по формуле:

**Зсспс = ∑i Piсспс ,** где:

**Piсспс** - стоимость сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню услуг по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте оказания услуг по сопровождению справочно-правовых систем

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив, комплектов на министерство |
| 1. | Сопровождение сетевой версии справочно-правовой системы «Консультант» | Еженедельное обновление информационных баз СПС «Консультант» с возможностью обновления или поиска необходимых документов по запросу | 350,0 | 1 |

**12.6. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

Нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (**Змн**) определяются по формуле:

**Змн = ∑i Qiмн × Piмн,** где:

**Qiмн** - планируемое к приобретению количество i-ого носителя информации, но не более предельного количества, установленного нормативом.

**Piмн** - стоимость 1 единицы i-го носителя информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив |
| 1. | Оптические носители информации | Оптические носители информации типа DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW для создания резервных копий данных, переноса и хранения информации упаковками по 25 шт. | 0,6 | По одной упаковке каждого вида дисков на Министерство |

**12.7. Затраты на оплату услуг по приобретению, модификации и сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (в том числе в сфере безопасности информации)**

Нормативные затраты на oплaтy услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения (**Зсипо**) определяются по формуле:

**Зсипо = ∑iппо Рiппо +∑iмпо Рiмпо +∑iспо Рiспо +∑iпнл Рjпнл,**

где:

**Рiппо** - стоимость приобретения i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

**Рiмпо** - стоимость модификации i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

**Рiспо** - стоимость сопровождения i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню услуг по сопровождению i-го программного обеспечения и нормативными трудозатратами на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте оказания услуг по сопровождению i-го программного обеспечения;

**Рiпно** - стоимость простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-e программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Перечень услуг и предельная цена сопровождения используемых программных продуктов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного обеспечения | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив |

Количество используемых программных продуктов может отличаться от указанного в настоящем пункте Приложения в связи с приобретением новых или прекращением эксплуатации ранее приобретенных программных продуктов.

**12.8. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

**Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (**Знп**) определяются по формуле:

**Знп = ∑i Qiнп ×Piнп,**

где:

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

**Piнп** – предельная стоимость единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Предельная стоимость  за ед., тыс.руб. | количество |
| 1. | КриптоПро | 1,8 | При необходимости |
| 2. | ПАК СЗИ Secret Net 7 | 11,2 | При необходимости |

**12.9. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации**

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (**Змби**) определяются по формуле:

**Змби = ∑i Qiмби ×Piмби,**

где:

**Qiмби** - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

**Piмби** - стоимость 1 единицы i-го материального запаса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | характеристики | Предельная стоимость за ед., тыс.руб. | норматив |
| 1. | Ключи ЭЦП | Приобретение носителей ЭЦП RU-Token | 1,2 | 1 штука на работника |
| 2. | СКЗИ | Приобретение ПАК СКЗИ с установкой | 20,0 | При необходимости |

**13. Нормативные затраты на техническое обслуживание многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в расчете на одно устройство копировально-множительной техники Министерства .**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов **Зрпм** определяются по формуле:

**Зрпм = Qiрпм ×Piрпм,**

где:

**Qiрпм** - количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативом (см. Приложение №4 к приказу);

**Piрпм** предельная регламентно-профилактического ремонта копировальных аппаратов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Кол-во обслуживаний (ремонтов), в год | Предельная стоимость за ед., тыс. руб. | примечания |
| 1. | Техническое обслуживание МФУ средней производительности А4/А3 | 12 | 25,0 | И более при необходимости |
| 2. | Техническое обслуживание копировального аппарата средней производительности А4/А3 | 12 | 25,0 | И более при необходимости |
| 3. | Техническое обслуживание (с заменой запасных частей) принтера средней производительности А4 | 50 | 6,0 | И более при необходимости |

Техническое обслуживание, не указанных в настоящей части Приложения, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**14. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)**

Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) Министерства - это комплекс работ по ежемесячному техническому обслуживанию мини-АТС Samsung OS7200 в комплекте, кроссового оборудования, внутренних линий связи, прямых городских номеров, системы голосовой почты, телефонных (включая системные) и факсимильных аппаратов **Зстс** определяется по формуле:

**Зстс = Qiстс ×Piстс,**

где:

**Qiстс** - количество автоматизированных телефонных станций i-ro вида;

**Piстс** - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта

1 автоматизированной телефонной станции i- го вида в год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Ко-во обслуживаний (ремонтов) в год | Предельная стоимость, тыс.руб. |
| 1 | Система в составе Samsung OS7200 в комплекте, внутренние линии связи, прямые городские номера голосовой почты, телефонные аппараты (включая системные) и факсимильные аппараты | 12 | 100,0 |

Количество обслуживаний телефонных станций при необходимости может превышать значение установленное настоящей частью Приложения.

**15. Нормативные 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 определяются в соответствии с Законом Камчатского края от 15 сентября 2008 года № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» с учетом следующих особенностей:

- количество командированных работников по i - му направлению командирования определяется на основании данных о количестве командировок в предшествующем финансовом году;

- цена проезда по i- му направлению командирования, цена найма жилого помещения в сутки по i - му направлению командирования рассчитывается на основании средней стоимости проезда на ж/д и авиа транспорте (средней стоимости найма жилого помещения) в предшествующем финансовом году.

**16. Нормативные затраты на коммунальные услуги**

Нормативные затраты на коммунальные услуги (**Зком**) включают в себя нормативные затраты на электроснабжение (**Зэс**), нормативные затраты на теплоснабжение (**Зтс**), нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (**Зхв**), и определяются по формуле:

**Зком = Зэс + Зтс + Зхв,**

Нормативные затраты на коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение) определяются в соответствии с постановлениями Региональной службы по тарифам Камчатского края с учетом следующих особенностей:

- расчетная потребность в электр (тепло) энергии в год определяется исходя из фактического объема потребления ТЭР в предшествующем финансовом году в расчете на 1 кв. м занимаемой площади, и может быть скорректирована на коэффициент уменьшения (увеличения) занимаемых площадей или ввод в эксплуатацию дополнительного энергоемкого оборудования;

- расчетная потребность в холодном водоснабжении (водоотведении) определяется исходя из фактического объема потребления воды в предшествующем финансовом году в расчете на 1 человека и может быть скорректирована с учетом численности работников.

**17.** **Нормативные затраты на оплату услуг внештатных работников**

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера предметом которых является оказание услуг независимыми экспертами, включаемыми в составы аттестационной и конкурсной комиссий, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с учетом внесенных изменений), Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерацию» и от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Камчатского края от 20.11.2013 г. № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края» и определяется на основании данных за предшествующий финансовый год по следующей формуле:

**Звнештатн. = Мiэк ×Piэк × (100 + Тэк)%,**

где:

**Mi** - планируемое количество часов работы независимыми экспертами;

**Тэк** - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

**Pi** - стоимость одного часа работы оплаты труда независимого эксперта.

**18. Нормативные затраты на оплату услуг по медицинскому осмотру (диспансеризации) работников Министерства**

Нормативные затраты на проведение медицинского осмотра (Здисп) определяются по формуле:

**Здисп = Чштатн ×Pдисп**

где:

**Чштатн** – планируемая штатная численность работников Министерства;

**Pдисп** - цена проведения медицинского осмотра в расчете на одного работника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Штатная численность работников | Стоимость медицинского осмотра, руб. |
| 1 | Затраты на проведение медицинского осмотра | 41 | Не более 5000,0 |

Планируемое количество штатной численности работников Министерства может отличаться от приведенного. При этом оплата услуг проведения медицинского осмотра осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства

**19. Нормативные затраты на оказание образовательных услуг**

Нормативные затраты на оказание образовательных услуг (**Здпо**) для нужд Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края осуществляются 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», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.05.2012 № 390 «О противопожарном режиме», постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний по охране труда работников организаций», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

Нормативные затраты на оказание образовательных услуг определяются по формуле:

**Здпо = ∑i Qдпoi ×Рдпоi,**

где:

**Qдпoi** - количество работников, обучаемых по образовательным программа переподготовки и повышения квалификации в течение года;

**Рдпоi** - цена обучения 1 работника по i-ому виду повышения квалификации.

**20. Нормативные затраты на оплату услуг на архивные работы**

Нормативные затраты на оплату услуг на архивные работы (**Зар** ) определяются по формуле:

**Зар = Qiар ×Pap,**

где:

**Qiар** – количество архивных работ в год;

**Pap** - стоимость одной работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | Кол-во (норма) | Стоимость за ед., тыс. руб. |
| 1. | Затраты на проведение архивных работ | Усл.ед. | 3 | 100,0 |

Количество услуг для обеспечения функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг по проведению архивных работ осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Затраты на формирование и переплет архивных дел определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Министерства, применяемых при расчете нормативных затрат.

**21. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции**

Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции (**Збл**) определяются по формуле:

**Збл =**

где:

**Qiб** - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

**Рiб** - цена 1 бланка по i-му тиражу;

**Qjпп** - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | Кол-во бланочной продукции  / год | Ко-во прочей продукции  / год | Предельная стоимость единицы, руб. |
| 1. | Бланк Т-2 (личная карточка работника | шт. | 50 |  | 50,0 |
| 2. | Прочая типографская продукция (календари, брошюры, приветственные адреса, бланки грамот, благодарностей и т.д.) | Шт. | - | 100 | 2000,0 |

Количество бланочной продукции и прочей изготавливаемой типографией продукции для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка не указанной в настоящем Приложении бланочной продукции и продукции изготавливаемой типографией осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства .

**22. Нормативные затраты на нотариальные услуги**

Нормативные затраты на нотариальные услуги (**Знт**) определяются по формуле:

**Знт = Qнт ×Рнт,**

где:

**Qнт** - планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

**Рнт** - цена 1 нотариальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование норматива | Кол-во нотариальных услуг | Предельная стоимость оказания одной нотариальной услуги, руб. |
| 1 | Затраты на нотариальные услуги | 10 | 3000,0 |

Количество нотариальных услуг для Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка не указанных в настоящей части Приложения нотариальных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

**23. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению независимой экспертизы государственных контрактов**

Нормативные затраты на оплату услуг по проведению независимой экспертизы государственных контрактов (**Зэксп**) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году определяется по формуле:

**Зэксп = Чi×Рi**

где:

**Чi** - количество в год, по которым необходимо проведение независимой экспертизы;

**Рi** – предельная стоимость независимой экспертизы по одному контракту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | наименование услуги | кол-во контрактов | предельная стоимость, тыс. руб. |
| 1 | экспертиза государственных контрактов | 1 | 100,0 |

Примечание: объем предоставляемых услуг по проведению независимой экспертизы может отличаться от приведенного. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечений функций Министерства.

**24. Нормативные затраты на услуги телеграфной связи**

Нормативные затраты на услуги по передаче телеграмм (**Зт**) определяются по формуле:

**Зт = Qот ×Рот,**

где:

**Qот** - планируемое количество отправлений в год в соответствии с нормативами;

**Рот** - тариф 1-ой отправки телеграмм;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование норматива | кол-во отправлений | Предельная стоимость одного отправления, руб. |
| 1. | услуги по приему и передаче телеграмм | 10 | не более 500,0 |

Примечание: Количество планируемых к приему и отправке телеграмм может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. Оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.