

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

[Дата регистрации] № [Номер документа]

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 24.04.2020 № 53-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края»** |

В соответствии с представлением Министерства финансов Камчатского края по итогам выездной проверки в Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края от 12.07.2024 № 14

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 24.04.2020 № 53-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. Министра |  | А.В. Сушенцова |

[горизонтальный штамп подписи 1]

Приложение к приказу

Министерства природных ресурсов

и экологии Камчатского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

«Приложение к приказу

Министерства природных ресурсов

и экологии Камчатского края

от 24.04.2020 № 53-П

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящие нормы регулируют вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края в части закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно – нормативные затраты, закупки).

2. Нормативные затраты включают в себя следующие виды затрат:

1) нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, в том числе:

а) затраты на услуги связи;

б) затраты на содержание имущества;

в) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

г) затраты на приобретение основных средств;

д) затраты на приобретение материальных запасов;

2) прочие нормативные затраты, в том числе:

а) затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

б) 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;

в) затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

г) 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;

д) затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

е) затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

3) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство), как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения краевого бюджета.

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

5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, сроков их полезного использования 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

6. Затраты на услуги связи:

1) затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

base_23848_148036_32769, где:

Qi аб – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации), с i-й абонентской платой;

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

Ni аб – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Таблица 1

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи и цены абонентской платы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами | Количество должностей по штатному расписанию | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации на 1 гражданского служащего, не более | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Государственная должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края Министр | 1 | 1 | 1 800,00 |
| «Руководители» - высшая должность Заместитель Министра-начальник отдела (управления) | 2 | 1 | 1 500,00 |
| «Руководители» - высшая должность Заместитель начальника управления | 1 | 1 | 1 500,00 |
| «Руководители» - главная должность, начальник отдела | 3 | 1 | 1 300,00 |
| «Руководители» - главная должность, заместитель начальника отдела | 2 | 1 | 1 300,00 |
| «Специалисты» - главная должность, референт | 5 | 1 | 1 300,00 |
| «Специалисты» - ведущая должность, консультант | 4 | 1 | 1 300,00 |
| «Специалисты» - старшая должность главный специалист- эксперт | 3 | 1 | 1 300,00 |
| Главный специалист (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы) | 3 | 1 | 1 300,00 |
| Старший специалист (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы) | 1 | 1 | 1 300,00 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Инспектор по государственному контролю (надзору) (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы) | 7 | 1 | 1 300,00 |
| Инспектор-делопроизводитель (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы) | 1 | 1 | 1 300,00 |

Примечание: Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи для Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

2) затраты на повременную оплату местных, междугородных и между народных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

, где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами | Наименование | Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации минут, не более | Цена 1 минуты разговора, в руб.,  не более |
| 1 | 3 | 4 | 5 |
| Государственная должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края Министр  «Руководители» - высшая должность Заместитель Министра-начальник отдела (управления)  «Руководители» - высшая должность Заместитель начальника управления  «Руководители» - главная должность, начальник отдела  «Руководители» - главная должность, заместитель начальника отдела  «Специалисты» - главная должность, референт  «Специалисты» - ведущая должность, консультант  «Специалисты» - старшая должность главный специалист- эксперт  Главный специалист (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы)  Старший специалист (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы)  Инспектор по государственному контролю (надзору) (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы)  Инспектор-делопроизводитель (должность, не являющаяся должностью государственной гражданской службы) | Нормативные затраты на повременную оплату  местных телефонных соединений | 220 | 10,00 |
| Нормативные затраты на повременную оплату междугородних соединений автоматическим способом | 100 | 18,00 |
| Нормативные затраты на повременную оплату международных соединений автоматическим способом | 60 | 70,00 |

Примечание: Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных и междугородных соединений для Министерства может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

3) затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи (Зсот) определяются по формуле:

base_23848_148036_32788где:

Qi сот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности;

Pi сот – ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

Ni сoт – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Таблица 3

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи и цены услуг подвижной радиотелефонной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) на 1 работника, не более | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Государственная должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края Министр,  «Руководители» - высшая должность | 1 | 5 000,00 |

Примечание: Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

7. Затраты на содержание имущества:

1) затраты на техническое обслуживание и регламентно­профилактический ремонт вычислительной техники (Зpвт) определяются по формуле:

где:

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

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

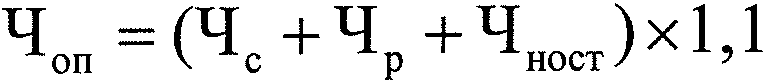
Предельное количество i-й вычислительной техники (Qiрвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп х 0,2 – для закрытого контура обработки информации,

Qi рвт предел = Чоп х 1 – для открытого контура обработки информации, где:

Чоп – расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для исполнительных органов Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, определяется по формуле:

, где:

Чс – фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

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

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

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

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Фактическое количество вычислительной техники | Предельное количество обслуживания (ремонтов) вычислительной техники | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта в расчете на всю вычислительную технику в год, в руб., не более | Норматив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Услуги на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт вычислительной техники | Рабочая станция – 32 шт. | не более 1 рабочей станции на 1 работника | 120 000,00 | зависит от стоимости, вышедших из строя запасных частей и работ и по их замене |
| Ноутбук – 4 шт. | не более 1 рабочей станции на должность Министр, Заместитель Министра-начальник отдела (управления)  на 1 гражданского служащего, замещающего должность «Руководители» - главная должность начальник отдела |

Примечание: Количество технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом услуги на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

2) затраты на техническое обслуживание и регламентно­ профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)определяются по формуле:

где:

– количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

– цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

Таблица 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество автоматизированных телефонных санций | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Услуги на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) | 19 | 3 000,00 |

Примечание: Количество технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом услуги на техническое обслуживание и регламентно­профилактический ремонт телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

3) 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 в соответствии с нормативами;

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

Таблица 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт. | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта за 1 единицу в год, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Техническое обслуживание многофункционального устройства (МФУ) (формат А4/АЗ) | 12 | 15 000,00 |
| Техническое обслуживание принтеров А4 | 15 | 7 000,00 |
| Техническое обслуживание факсов | 3 | 3 000,00 |

Примечание: Техническое обслуживание, не указанных в настоящем Приложении, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, принтеров и иной оргтехники проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

1) затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зat) определяются по формуле:

, где:

Qioб – количество аттестуемых i-x объектов (помещений);

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

Qjyc – количество единиц i-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Pjус – цена проведения проверки 1 единицы i-го оборудования (устройства).

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество аттестуемых объектов (единиц оборудования (устройств) | Цена объекта (устройства) за 1 единицу, руб., не более |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Аттестация объекта информатизации - информационной системы персональных данных, в т.ч.:  - поставка компакт-диска с дистрибутивом программного обеспечения, произвести | 1 | 150 000,00 |
| установку, настройку программного обеспечения и предоставить права использования программного обеспечения (средства защиты информации) | |  |  |
| Аттестация рабочих мест по условиям труда (оценка по условиям труда) | | 32 | 10 000,00 |

2) затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зип определяются по формуле:

, где

Qiнп – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения;

Piнп – цена единицы простой (неисключительной) использование i-го программного обеспечения.

Таблица 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Цена приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения за 1 единицу, руб.,  не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Услуги по предоставлению неисключительных прав на использование программного обеспечения (далее - ПО) защиты информации VipNet Client 3.х (KCl) для доступа к ресурсам Единой системы обращения граждан (далее - ЕС ОГ) на материальном носителе и сертификат активации сервиса технической поддержки | 3 | 40 000,00 |
| Лицензия на право использования программного обеспечения «Крипто Про CSP» | 34 | 10 000,00 |

Примечание: Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

, где:

Рiсспс – 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.

Таблица 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно- правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем в год | Предельная цена за 1 услугу, руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Сопровождение сетевой версии справочно-правовой системы «Консультант Плюс» | не должно превышать количество месяцев (не более 12 в случае заключения контракта на 1 месяц) или кварталов в год (не более 4 в случае заключения контракта на 1 квартал) | 35 000,00 в месяц  или 105 000,00 в квартал |

Примечание: Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

9. Затраты па приобретение основных средств:

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

, где:

Qi рст предел – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество персональных компьютеров по i-й должности;

Pi рст – цена приобретения 1 рабочих станций по i-й должности в соответствии с Нормативами.

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

Qi рст предел = Чоп х 0,2 – для закрытого контура обработки информации,

Qi рст предел = Чоп х 1 – для открытого контура обработки информации, где:

Чоп – расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для исполнительных органов Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, определяется по формуле:

, где:

Чс – фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

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

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

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

Таблица 10

Норматив количества и цены рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами | Норматив на, не более | Наименование рабочей станции | Срок полезного использования, лет | Цена приобретения 1 рабочей станции, в руб. не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Все сотрудники Министерства, включая государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края - Министра | 1 единицы на 1 работника | Тип Моноблок/Системный блок/монитор) | 7 | Моноблок не более 170 000,00  Системный блок с монитором - не более  150 000,00 |
| Государственная должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края - Министр  «Руководители» - высшая должность - Заместитель Министра-начальник отдела (управления)  «Руководители» - главная  должность  начальник отдела | 10 единиц на Министерство | Ноутбук | 5 | 150 000,00 |

Примечание: Количество рабочих станций для работников Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка рабочих станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

где:

Qiпм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Нормативами;

Piпм – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с Нормативами.

Таблица 11

Норматив количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Срок полезного использования, лет | Цена принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (иной оргтехники) за 1 единицу, в руб. не более | Количество | Норматив, не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Принтер черно- белый,А4 | 7 | 30 000,00 | 1 | 1 на двоих сотрудников (в случае размещения в одном кабинете более 5 человек) |
| дополнительно в nриемную Министерства |
| Многофункциональное устройство А4 (с автоматической подачей бумаги) | 7 | 60 000,00 | 1 | 1 на кабинет (в случае размещения в одном кабинете более 5 человек) |
| Многофункциональное устройство А4 (с автоматической подачей бумаги, цветной) | 7 | 150 000,00 | 1 | 1 на Министерство |
| Факс А4 | 7 | 20 000,00 | 1 | в nриемную Министерства |
| Калькулятор | 5 | 3 000,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |

Примечание: Состав и количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, сканеров, факсов для работников Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, сканеров, факсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства».

3) затраты на приобретение средств стационарной связи (Зпртел) определяются по формуле:

где:

Qiпртел – количество приобретаемых i-x средств стационарной связи в соответствии с Нормативами;

Рiпртел – стоимость приобретаемого 1-го средства стационарной связи в соответствии с Нормативами.

Таблица 12

Норматив количества и цены стационарной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Норматив на 1 работника, не более | Срок полезного использования средства стационарной связи, лет | Цена средства стационарной связи за 1 единицу, в руб., не более |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Государственная должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края- Министр | 1 единицы  Настольного проводного  телефонного  аппарата | 5 | 15 000,00 |
| «Руководители» - высшая должность  Заместитель Министра-начальник отдела (управления)  «Руководители» - главная должность  начальник отдела; «Руководители» - главная должность заместитель начальника отдела  «Специалисты» - главная должность  референт;  «Специалисты» - ведущая должность консультант;  «Специалисты» - старшая должность главный специалист-эксперт  «Главный специалист», «Старший специалист», «Инспектор по государственному контролю (надзору)», «Инспектор-делопроизводитель» - должности, не являющиеся должностью государственной  гражданской службы | 1 единицы  настольного проводного телефонного аппарата | 5 | 10 000,00 |

Примечание: Количество средств стационарной связи для работников Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка средств стационарной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

где

Q iпрпк – количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с Нормативами;

Рiпрпк – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с Нормативами.

Таблица 13

Норматив количества и цены планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами | Норматив приобретаемых планшетных компьютеров на 1 работника, единиц, не более | Срок полезного использования, лет | Цена приобретаемых планшетных компьютеров за 1 единицу, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Государственная должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края – Министр | 1 | 7 | 135 000,00 |

Примечание: Состав и количество планшетных компьютеров для работников Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка планшетных компьютеров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

10. Затраты на приобретение материальных запасов:

1) затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

где:

Qi мон – количество мониторов для i-й должности;

Pi мон – цена монитора для i- й должности.

Таблица 14

Норматив количества и цены мониторов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория/группа должностей | Технические характеристики | Норматив приобретаемых мониторов | Срок полезного использования, лет | Цена 1 монитора, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Все сотрудники Министерства, включая государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края – Министра | Размер монитора не более 24 дюймов по диагонали | 1 единица на 1 сотрудника | 7 | 30 000,00 |

Примечание: Количество мониторов, приобретаемых в качестве материальных запасов, для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

2) затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

где:

Qi сб – количество i-x системных блоков;

Pi сб – цена 1 i-го системного блока.

Таблица 15

Норматив количества и цены системных блоков/моноблоков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и группами | Технические характеристики | Норматив приобретаемых системных блоков/моноблоков,  не более | Срок полезного использования, лет | Цена I системного блока, в руб.,  не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Все сотрудники Министерства, включая государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края – Министра | Тип процессора - многоядерный, Частота процессора не более 5 Гц, размер оперативной памяти не более 16 Гб, Тип жесткого диска НDD/SSD | 1 единица на 1 сотрудника | 7 | 120 000,00 |

Примечание: Количество системных блоков, приобретаемых в качестве материальных запасов для Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

3) затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:

где:

Qi мн – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с Нормативами;

Pi мн – цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с Нормативами.

Таблица 16

Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности в соответствии с категориями и  группами | Наименование | Норматив  штук, не более | Срок полезного использования, лет | Цена 1 носителя информации, в руб., не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Все сотрудники Министерства, включая государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края – Министра | CD-, DVD-диски | 100 | 1 | 150,00 |
| USВ-накопитель 8 Гб | 1 единицы на кабинет | 2 | 1 000,00 |

Примечание: Количество носителей информации, приобретаемых для Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства

4) нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:

где:

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Нормативами;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Нормативами;

Pi рм – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Нормативами.

Таблица 17

Норматив цены и объема потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Наименование | Норматив потребления расходного материала на 1 единицу техники в год, не более | Цена 1 расходного материала, в руб., не более |

| 1 | 2 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- |
| Все сотрудники Министерства, включая государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края – Министра | Тонер-картридж для МФУ KYOCERA ECOSYS M2540dn | 4 | 15 000,00 |
| Принт-картридж для принтера Canon MF 4750 | 4 | 9 000,00 |
| Тонер-картридж для МФУ KYOCERA ECOSYS M3145 IDN | 6 | 15 000,00 |
| Тонер-картридж для МФУ KYOCERA ECOSYS M3645DN | 4 | 18 000,00 |
| Принт-картридж для МФУ HP LASER JET PRO MFP M426 fdn | 6 | 16 000,00 |
| Картридж для принтера EPSON PLQ-30 | 4 | 7 000,00 |
| Картридж для принтера CANON Pixma MG 3640S | 4 | 6 000,00 |
| Тонер-картридж для принтера HP LaserJet Pro M104a | 4 | 12 000,00 |
| Тонер-картридж для МФУ Kyocera Ecosys FS-C8525MFP (черный) | 6 | 15 000,00 |
| Тонер-картридж для МФУ Kyocera Ecosys FS-C8525MFP (цветные) | 4 цвета по 2 | 14 000,00 |
| Тонер-картридж для принтера KYOSERA FS1060 dn | 4 | 10 000,00 |
| Тонер-картридж для МФУ Xerox B205 | 6 | 10 000,00 |
| Принт-картридж для принтера LaserJet Pro 400 MFP M425dn | 4 | 22 000,00 |
| Аналоговые и/или сопоставимые (совместимые) картриджи | | | |
| Все сотрудники Министерства, включая государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края – Министра | Принт-картридж для принтера HP LASER JET PRO P1102, P1106 | 4 | 2 000,00 |
| Принт-картридж для МФУ Samsung Xpress M2070FW | 6 | 3 000,00 |
| Принт-картридж для принтера HP LASER JET Pro MFP 426 fdm | 4 | 2 000,00 |
| Принт-картридж для принтера SAMSUNG МL 3471ND | 4 | 3 000,00 |
| Принт-картридж для принтера CANON imageRUNNER 1133A | 4 | 2 000,00 |
| Принт-картридж для принтера LaserJet Pro 400 MFP M425dn | 4 | 2 000,00 |
| Принт-картридж для принтера Canon I-Sensys MF 4120 | 4 | 1 500,00 |

Примечание: Количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

5) затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по формуле:

где:

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

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

Таблица 18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материального запаса | Норматив | Цена 1 запасной части, руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Клавиатура | Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 4 000,00 |
| Манипулятор «мышь» | Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 2 000,00 |
| Колонки | Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 3 000,00 |
| Веб-камера | Не более 10 на Министерство | 8 000,00 |
| Картридеры | Не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника | 3 000,00 |

Примечание: Количество материальных запасов для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка, не указанных в настоящем Положении материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

1. Прочие нормативные затраты

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

1) затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

где:

Qiп – планируемое количество i-x почтовых отправлений в год;

Piп – цена 1 i-го почтового отправления.

Таблица 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество почтовых отправлений в год, не более | Цена 1-го почтового отправления, руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Затраты на оплату услуг почтовой связи | 50 | 3 000,00 |

2) затраты на оплату услуг почтовой связи по договору определяются по формуле:

, где:

Рiп – цена оказания i-й услуги, определяемая согласно тарифам, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте оказания услуг.

Таблица 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество почтовых услуг в год | Предельная цена за 1 услугу, руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Почтовые услуги, оказываемые по договору | не должно превышать количество месяцев (не более 12 в случае заключения контракта на 1 месяц) или кварталов в год (не более 4 в случае заключения контракта на 1 квартал) | 40 000,00 в месяц или 120 000,00 в квартал |

Примечание: Количество услуг для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

12. 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:

1) затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зi проезд) определяются по формуле:

где:

Qi проезд – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

2) затраты по договору найма жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

где:

Qi найм – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi найм – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

Ni найм – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

13. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно­ коммуникационные технологии: затраты на техническое обслуживание и регламентно­профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

14. 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) затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

где:

Зж – затраты на приобретение журналов;

Зиу – 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) затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

где:

Qiж – количество приобретаемых i-x спецжурналов;

Рiж – цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Рбо – цена 1 бланка строгой отчетности.

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.

Таблица 21

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование издания | Количество в год, не более | Цена за 1 информацию, руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Статистическая информация Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю | 15 | 20 000,00 |

4) затраты на оплату труда независимых экспертов (3нэ) комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов определяются по формуле:

, где:

Qчз – количество часов заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ – количество независимых экспертов, включенных в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Sнэ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

Таблица 22

Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество часов 1 заседания комиссии, не более | Количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, человек, не более | Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 3 | 2 | Стоимость услуг определяется в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края от 12.02.2020 № 144-Р |

5) затраты на оплату труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы определяются в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=C01DCCA41DF761A9D5647A649FC8E204E347A10F053135BB84066384DDC7L8B) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

6) затраты на проведение диспансеризации работников (3дисп) определяются по формуле:

где:

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Таблица 23

Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников

|  |  |
| --- | --- |
| Численность работников, подлежащих диспансеризации, человек\* | Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, в руб., не более |
| 1 | 2 |
| Численность работников, подлежащих диспансеризации, в соответствии со штатным расписанием Министерства | 15 000,00 |

7) затраты на оплату прочих услуг, в том числе услуг утилизации списанного оборудования, услуг экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в соответствии с Федеральной контрактной системой, иных услуг (Зпрусл) определяются по формуле:

где:

Qi прусл – количество i-го типа списанного оборудования;

Pi прусл – цена утилизации 1 единицы i-го типа списанного оборудования.

Таблица 24

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг в год, не более | Цена 1 услуги, руб., не более |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Услуги по утилизации списанного основного средства, в том числе: |  |  |
| Ноутбук | 1 | 4 000,00 |
| Системный блок, Монитор, МФУ, принтер | не более 5 каждого наименования | 3 500,00 |
| ИБП | 5 | 3 500,00 |
| Уничтожитель бумаги | 1 | 3 000,00 |
| Другие средства | 10 | 3 000,00 |
| Чайник | 1 | 1 000,00 |
| Мышь, клавиатура, калькулятор, сетевой фильтр | не более 5 каждого наименования | 500,00 |
| Диагностика неисправности оборудования (вычислительной и оргтехники) с выдачей акта дефектовки | 20 | 7 000,00 |
| Услуги экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги 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» | 2 | 50 000,00 |
| Услуги по договорам, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с обеспечением деятельности Министерства | 12 | 150 000,00 |

Примечание: Количество прочих услуг для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка прочих услуг, не указанных в настоящем разделе осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

8) затраты на оплату услуг нотариусов определяются по формуле:

где:

Qнт – планируемое к приобретению количество услуг нотариусов;

Рнт – цена одной нотариальной услуги.

Таблица 25

|  |  |
| --- | --- |
| Количество услуг нотариусов, не более | Цена 1 нотариальной услуги, руб., не более |
| 1 | 2 |
| 10 | 10 000,00 |

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

1) затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

где:

Qi пмеб – количество i-x предметов мебели в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

Рi пмеб – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

Таблица 26

Нормативы количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица  измерения | Количество | Срок эксплуатации, лет | Цена за 1 единицу, руб.,  не более |

| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рабочее место руководителя Министерства | | | | | | |
| Стол руководителя | шт. | | 1 | | 15 | 80 000,00 |
| Стол приставной (брифинг) | шт. | | 1 | | 15 | 20 000,00 |
| Стол под оргтехнику, компьютер | шт. | | 1 | | 15 | 30 000,00 |
| Стол для переговоров (совещаний) | шт. | | 1 | | 15 | 60 000,00 |
| Тумба для стола руководителя | шт. | | 1 | | 15 | 30 000,00 |
| Шкаф для документов | шт. | | 2 | | 15 | 40 000,00 |
| Шкаф для верхней одежды | шт. | | 1 | | 15 | 50 000,00 |
| Кресло для руководителя | шт. | | 1 | | 7 | 70 000,00 |
| Стулья для посетителей | шт. | | не более 10 | | 7 | 20 000,00 |
| Сейф | шт. | | 1 | | 25 | 30 000,00 |
| Рабочее место заместителя Министра – начальника структурного подразделения (управления, отдела) | | | | | | |
| Стол письменный | | шт. | | 1 | 15 | 60 000,00 |
| Стол приставной (брифинг) | | шт. | | 1 | 15 | 15 000,00 |
| Стол под оргтехнику, компьютер | | шт. | | 1 | 15 | 20 000,00 |
| Стол для переговоров (совещаний) | | шт. | | 1 | 15 | 30 000,00 |
| Тумба для бумаг | | шт. | | 1 | 15 | 20 000,00 |
| Шкаф для документов | | шт. | | 2 | 15 | 30 000,00 |
| Шкаф для верхней одежды | | шт. | | 1 | 15 | 40 000,00 |
| Кресло рабочее (офисное) | | шт. | | 1 | 7 | 50 000,00 |
| Стулья для посетителей | | шт. | | не более 8 | 7 | 20 000,00 |
| Рабочее место одного служащего, замещающего иные должности в Министерстве | | | | | | |
| Стол письменный | | шт. | | 1 | 15 | 40 000,00 |
| Стол под оргтехнику, компьютер | | шт. | | 1 | 15 | 15 000,00 |
| Тумба для бумаг | | шт. | | 1 | 15 | 15 000,00 |
| Шкаф для документов | | шт. | | 1 | 15 | 25 000,00 |
| Шкаф для верхней одежды | | шт. | | 1 | 15 | 35 000,00 |
| Кресло рабочее (офисное) | | шт. | | 1 | 7 | 30 000,00 |
| Стулья для посетителей | | шт. | | 1 | 7 | 20 000,00 |
| Предметы меблировки общего пользования на Министерство | | | | | | |
| Стеллаж для документов | | шт. | | Из расчета площади помещения | 25 | 40 000,00 |
| Полка для документов | | шт. | | 6 | 15 | 10 000,00 |
| Стол-книжка | | шт. | | 1 | 15 | 10 000,00 |
| Тумба под аппаратуру | | шт. | | 2 | 15 | 20 000,00 |
| Тумба офисная | | шт. | | 1 | 15 | 12 000,00 |
| Шкаф для документов (высота - не выше 2,2 м) | | шт. | | 6 | 15 | 50 000,00 |
| Шкаф-купе (высота не выше 2,2 м) | | шт. | | 3 | 15 | 70 000,00 |

Примечание: количество мебели для работников Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанной в настоящем разделе мебели, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

2) затраты на приобретение прочих основных средств (Зпср) определяются по формуле:

где:

Qi пср – планируемое к приобретению количество 1-х прочих основных средств в соответствии с нормативом;

Рi пмеб – цена 1-го предмета прочих основных средств в соответствии с Нормативами.

Таблица 27

Нормативы количества и цены иных товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Кол- во | Срок полезного использования, лет | Цена за 1 единицу, руб.,  не более | Примечание |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Брошуровочная машинка | шт. | 1 | 10 | 30 000,00 | на Министерство |
| Вазон ладья | шт. | 1 | 7 | 3 000,00 |  |
| Светильник настольный | шт. | 1 | 7 | 5 000,00 |  |
| Вертикальные жалюзи | шт. | 1 | 5 | 30 000,00 |  |
| Диктофон | шт. | 2 | 5 | 5 000,00 |  |
| Поттер | шт. | 1 | 5 | 10 000,00 |  |
| Печать гербовая | шт. | 2 | 7 | 4 000,00 |
| Печать на автоматической оснастке | шт. | 2 | 7 | 4 000,00 |
| Проектор | шт. | 1 | 5 | 35 000,00 |
| Уничтожитель бумаги | шт. | 2 | 5 | 20 000,00 |
| Чайник | шт. | 1 | 5 | 4 000,00 | На 1 кабинет |
| Часы | шт. | 1 | 7 | 3 000,00 |
| Сейф (шкаф) | шт. | 1 | 25 | 150 000,00 | Дополнительно в кабинет отдела правового обеспечения |
| Сетевой фильтр | шт. | 1 | 5 | 2200,00 | на 1 работника |
| Источник бесперебойного питания | шт. | 1 | 5 | 18 000,00 |

Примечание: Количество прочих основных средств для работников Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении прочих основных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

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

1) затраты на приобретение полиграфической продукции (Збл) определяются по формуле:

где:

Qiб – количество полиграфической продукции;

Piб – цена 1 полиграфической продукции по i-му тиражу;

Qi пп – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pi пп – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по i -му тиражу.

Таблица 28

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование полиграфической продукции | Количество, шт., не более | Цена за 1 единицу  полиграфической продукции, руб., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| Визитные карточки | 200 шт. на 1 гражданского служащего категории/должности «Руководители» - Министр, зам. Министра - начальник отдела (управления), начальник отдела | 250,00 |

Примечание: Количество полиграфической и прочей продукции, изготовляемой типографией для Министерства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении прочих средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

2) затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

, где:

Ni канц – количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края в расчете на основного работника;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.1 настоящих Правил.

Рi канц – цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

Таблица 29

Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество на 1 работника в год, не более | Цена за 1 ед., руб., не более |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Бумага для заметок блок-кубик | шт. | 3 | 300 |
| Компакт-диски СD-R СD-RW, емкость не менее 700 Мб. | шт. | 30 | 150 |
| Антистеплер | шт. | 1 на кабинет | 150 |
| Зажим для бумаг, металлический, размер 19 мм, цвет черный, в упаковке не менее 12 штук | уп. | 2 | 100 |
| Зажим для бумаг, металлический, размер 25 мм, цвет черный, в упаковке не менее 12 штук | уп. | 2 | 160 |
| Зажим для бумаг, металлический, размер 32 мм, цвет черный, в упаковке не менее 12 штук | уп. | 2 | 200 |
| Зажим для бумаг, металлический, размер 51 мм, цвет черный, в упаковке не менее 12 штук | уп. | 2 | 300 |
| Закладки бумажные с клеевым краем: в упаковке по 50 л., размер не менее 75\*75мм, цвет: желтый, розовый, зеленый | уп. | 3 | 150 |
| Закладки пластиковые самоклеющиеся, уложены в мини-диспенсер, не менее 20 листов каждого цвета.  Количество цветов в блоке: не менее 5 шт. | уп. | 10 | 150 |
| Карандаш чернографитный | шт. | 3 | 50 |
| Клей-карандаш, твердый | шт. | 0,5 | 300 |
| Конверт для компакт-дисков CD (на 1 диск, бумажный, белый, с окном 125х125 мм) | шт. | 30 | 40 |
| Конверт почтовый: печать «Куда-Кому», материал - бумага, внутренняя запечатка, прямой клапан, тип заклеивания: стрип, удаляемая лента: да, размер 110х220 мм, цвет белый, плотность 90г/м2 (100 штук в упаковке) | уп. | 100 | 300 |
| Конверт почтовый: печать «Куда-Кому», материал - бумага, внутренняя запечатка, прямой клапан, тип заклеивания: стрип, удаляемая лента: да, размер 162х229 мм, цвет белый, плотность 90г/м2 (100 штук в упаковке) | уп. | 100 | 300 |
| Конверт почтовый: печать «Куда-Кому», материал - бумага, внутренняя запечатка, прямой клапан, тип заклеивания: стрип, удаляемая лента: да, размер 229х324 мм, цвет белый, плотность 90г/м2 (50 штук в упаковке) | уп. | 100 | 450 |
| Конверт почтовый: почтовый подсказ «Куда-Кому», материал - многослойная полимерная пленка 60-80 мкм, клеевой слой – защитная прозрачная пленка, размер 250\*353мм, количество штук в упаковке - 10 | уп. | 100 | 300 |
| Корректор ленточный | шт. | 1 | 150 |
| Ластик | шт. | 0,5 | 100 |
| Линейка 30 см, деревянная | шт. | 1 на кабинет | 160 |
| Маркер выделитель текста: цветной, ширина линии письма от 2 до 5 мм | шт. | 0,5 | 100 |
| Нож канцелярский: материал - пластик, автофиксатор, резиновые вставки, лезвие – не менее 18 мм | шт. | 1 | 200 |
| Ножницы офисные металлические прорезиненные | шт. | 1 на кабинет | 380 |
| Папка с арочным механизмом | шт. | 10 | 500 |
| Папка-конверт с кнопкой, пластиковый, прозрачный, цветной, толщина не менее 150 мкм | шт. | 1 | 100 |
| Папка-скоросшиватель «ДЕЛО», картонная, мелованная, цвет белый | шт. | 10\* | 65 |
| Папка-скоросшиватель, пластиковая, с боковой перфорацией | шт. | 1 | 100 |
| Папка-уголок, формат А4, прозрачный, пластиковый цветной, толщина не менее 100 мкм | шт. | 3 | 50 |
| Папка-уголок, плотная с разделениями (трехсекционная), формат А4, | шт. | 1 | 100 |
| Ручки шариковые 0,5 мм | шт. | 3 синих, 3 черных | 90 |
| Салфетки для ухода за оргтехникой.  Пропитанные специальным раствором, обладающие антистатистическими свойствами, в тубе. В тубе не менее 100 штук | уп. | 1 | 500 |
| Скрепки канцелярские, 25/4 мм, 100 шт. в упаковке, металлические, треугольные | уп. | 3 | 90 |
| Скрепки канцелярские, 50 мм, 100 шт. в упаковке, металлические, треугольные | уп. | 2 | 100 |
| Скобы для степлера №10: материал – металл, цвет – без окрашивания, 1000 шт. в упаковке | уп. | 1 | 150 |
| Скобы для степлера №24/6: материал – металл, цвет – без окрашивания, 1000 шт. в упаковке | уп. | 1 | 200 |
| Скотч прозрачный широкий/узкий (ширина ленты 48мм, длина намотки 66 - 100 м, плотность 45-50 мкм) | шт. | по 1 каждого вида на отдел | 250 |
| Степлер для скоб №10: толщина прокола до 10-15 листов, пластиковый корпус, металлический механизм, цвет: синий или черный | шт. | 1 | 200 |
| Степлер для скоб №24/6: толщина прокола не менее 25 листов, глубина захвата 50 мм, пластиковый корпус, металлический механизм | шт. | 1 на отдел | 300 |
| Точилка механическая для карандашей | шт. | 1 на отдел | 500 |
| Файл-вкладыш: размер - А4, прозрачный, плотность 60 мкм, не менее 100 штук в упаковке, боковая перфорация, антибликовая поверхность, тиснение – «апельсиновая корка» | уп. | 10 | 250 |
| Файл-вкладыш: размер - А4, прозрачный, плотность 60 мкм, не менее100 штук в упаковке, боковая перфорация, антибликовая поверхность, без тиснения | уп. | 2 | 380 |
| Файл-вкладыш: размер - А4, прозрачный с расширением, вместимость до 200 листов, не менее 10 штук в упаковке, боковая перфорация | уп. | 0,5 | 1 500 |
| Файл перфорированный, упаковка 100 штук, А4 | уп. | 1 на отдел | 1 000 |
| Фотобумага, глянцевая, односторонняя, формат А4, плотность 200г/м2, 50 листов в упаковке | уп. | 1 | 3 500 |
| Фотобумага, глянцевая, односторонняя, формат А3, плотность 200г/м2, 50 листов в упаковке | уп. | 0,5 | 5 000 |

<\*> Для исполнительных органов, осуществляющих контрольную (надзорную) деятельность, государственную регистрацию актов гражданского состояния и функцию бухгалтерского учета, установить количество – не более 20 штук в год на каждого основного сотрудника.

Таблица 30

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество на Министерство в год | Цена за 1 единицу, не более руб. |
| Бумага формата А4 80 гр класс А, 500 л | пач. | 246\* | 600,00 |
| Бумага формата А3 | пач. | 64 | 1 000,00 |
| Клей Момент 30 мл прозр. | шт. | 4 | 100,00 |
| Поздравительная папка адрес, размер 305 \*210 мм, формат А4, материал плотный «Приветственный адрес» | шт. | 50 | 700 |
| Батарея типа ААА/АА. Напряжение питания 1.5 В | шт. | 50 | 300 |
| Краска для штемпельной подушки, заправка печати, цвет краски: синий | шт. | 4 | 500 |
| Подложка картонная для переплета, формат А4, количество листов в упаковке 100 штук | уп. | 3 | 500 |
| Обложка прозрачная для переплета, формат А4, количество листов в упаковке 100 штук | уп. | 3 | 500 |
| Пружины пластиковые для переплета, диаметр 12 мм | уп. | 1 | 600 |
| Пружины пластиковые для переплета, диаметр 14 мм | уп. | 1 | 700 |
| Пружины пластиковые для переплета, диаметр 16 мм | уп. | 1 | 800 |

<\*> ГОСТ для исполнительных органов, осуществляющих контрольную (надзорную) деятельность и функцию бухгалтерского учета установить количество – не более 12 пачек в год на каждого основного сотрудника.

Примечание: Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены при необходимости, но в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Таблица 31

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество на Министерство в год | Цена за 1 единицу, не более руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Рамки для оформления грамот, благодарственных  писем | шт. | Количество полиграфической продукции зависит от количества награждаемых, но не более 100 шт. | 700,00 | Награждение в честь праздников, юбилеев и других значимых событий края, отрасли и других |

3) затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

где:

Pi xn – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

Qi хп – количество 1-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами исполнительных органов Камчатского края.

Таблица 32

Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Единица  измерения | Цена за 1 единицу,  руб., не более | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Корзина для мусора | шт. | 1 200,00 | 1 на кабинет |
| Игла (для прошивки документов) | шт. | 300,00 | 1 на отдел |
| Нить (для прошивки документов) | шт. | 300,00 | 1 на отдел |
| Шило канцелярское для сшивания документов | шт. | 200,00 | 1 на Министерство |

Примечание: Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены при необходимости, но в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

4. Определение нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование работников

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

где:

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

Рi дпо – цена обучения 1 работника по 1-му виду дополнительного профессионального образования.

Таблица 33

|  |  |
| --- | --- |
| Количество работников в год, направляемых для обучения, человек, не более | Цена обучения 1 работника, руб., не более |
| 1 | 2 |
| 5 | 50 000,00 |

.».