



ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.12.2017

№ 34

О внесении изменений в приказ Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области от 16.12.2016 № 89

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области от 16.12.2016 № 89 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области» следующие изменения:

- 1) Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области (Приложение 1), утвержденное указанным приказом, исключить;
- 2) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской (Приложение 2), утвержденное указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Департамента

М.В.Максимов

Приложение
к приказу
Департамента по молодежной
политике, физической культуре и
спорту Томской области
от 27.12.2017 № 34

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области¹

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (окончательного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи:

№ п/п	Наименование должности	Количество телефонов подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1	Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	5

2. Нормативы цены услуг подвижной связи:

№ п/п	Наименование должности	Стоимость телефона подвижной связи	Расходы на услуги связи
1	Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 15 000,00 руб.	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей в расчете на государственного гражданского служащего
2	Прочие должности государственной гражданской службы	не более 5 000,00	Ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей в расчете на государственного гражданского служащего

¹ Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения) согласно приложению к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения, утвержденными постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015г. № 489а.

При необходимости работники обеспечиваются предметами, не указанными в данном приложении в пределах объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели. При этом стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Нормативы количества SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах:

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров, используемых в планшетных компьютерах на 1 сотрудника
1	Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы

4. Нормативы цены и количества планшетных компьютеров:

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров на 1 сотрудника	Срок эксплуатации и в годах	Цена приобретения, руб.
1	Высшая (главная) группа должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы	3	не более 29853,00

5. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники². Нормативы обеспечения средствами связи:

№ п/п	Наименование оборудования	Ед.изм ерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за ед. товара, руб.	Примечание	Категория должностей
1	Многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 29530,67		Для всех категорий и групп должностей работников Департамента
2	Многофункциональное устройство струйной цветной печати формата А4	шт.	не более 1 единицы на Департамент	5	не более 29903,67		
3	Радиотелефон	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 3496,00		Для всех категорий и групп должностей работников Департамента
4	Сервер	шт.	не более 2	5	не более		

² Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются устройствами, не указанными в настоящем перечне, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели.

			единиц на Департамент		199592,00		
--	--	--	--------------------------	--	-----------	--	--

6. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Наименование расходного материала (для всех типов устройств из Таблицы № 5.1)	Объем потребления в год на устройство для всех категорий и групп должностей работников	Цена приобретения, руб. за единицу
1	Комплект цветных тонер-картриджей для многофункционального устройства струйной цветной печати формата А4	не более 3 штук	не более 3323,33
2	Тонер-картридж для многофункционального устройства лазерной монохромной печати формата А4	не более 12 штук	не более 5996,00

7. Нормативы количества и цены транспортных средств:

Наименование	Количество	Цена и мощность
Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для начальника Департамента
Дежурное транспортное средство	не более 1 единицы	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

8. Нормативы количества и цены мебели и отдельных основных средств:³

Наименование	Единица измерения	Норма		Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена за единицу, руб.
		Должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей, главной,	Должности государственной гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие»			

³ Служебные помещения, по необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в перечне, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в перечне, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделенных на эти цели.

		ведущей группы должностей Должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, категории «руководители»	специалисты» Иные должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, кроме категории «руководители»			
Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы		7		-
Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы		7		-
Приставка	шт.	не более 2 единиц		7		-
Шкаф книжный	шт.	не более 3 единиц		7		-
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы		7		-
Тумба подкатная (мобильная)	шт.	не более 2 единицы		7		-
Тумба с дверкой	шт.	не более 2 единицы		7		-
Тумба для многофункциональной техники	шт.	не более 2 единицы		7		-
Кресло руководителя	шт.	не более 2 единиц		5		не более 45282,00
Конференц - стулья	шт.	не более 20 единиц		5	и более при необходимости	-
Стол офисный рабочий	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		-
Тумба под оргтехнику	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		-
Шкаф платяной (двустворчатый)	шт.		не более 1 единицы на кабинет	7		-
Шкаф платяной (одностворчатый)	шт.		не более 2 единицы на кабинет	7		-
Шкаф для документов (двустворчатый)	шт.		не более 2 единиц на сотрудника	7		-

Шкаф для документов (одностворчатый)	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		-
Шкаф металлический (сейф)	шт.		не более 2 единиц на кабинет	25	и более при необходимости	-
Кресло офисное	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	5		не более 14733,33
Стулья для посетителей	шт.		не более 5 единиц на кабинет	5	и более при необходимости	не более 2168,33
Тумба приставная	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	7		-
Тумба подкатная (мобильная)	шт.		не более 2 единицы на сотрудника	7		-
Стеллаж угловой	шт.		не более 3 единицы на кабинет	7		-
Кондиционер	шт.		не более 1 единицы на кабинет	5		не более 61266,33
Приемная						
Стол офисный рабочий	шт.		не более 2 единиц	7		-
Шкаф платяной	шт.		не более 1 единицы	7		-
Шкаф книжный	шт.		не более 2 единиц	7		-
Кресло офисное	шт.		не более 1 единицы на сотрудника	5		-
Стулья для посетителей	шт.		не более 6 единиц	5		-
Вешалка напольная	шт.		не более 1 единицы	7		-
Зеркало	шт.		не более 1 единицы	10		-
Тумба под оргтехнику	шт.		не более 2 единиц	7		-
Коридор						
Диван	шт.		не более 2 единиц на этаж	7		-

Конференц-зал					
Стол для заседаний	шт.	не более 3 единиц на зал	10		-
Вешалка	шт.	не более 1 единицы на зал	7		-
Конференц-стулья	шт.	не более 50 единиц на зал	5	и более при необходимости	-

9. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей:

из расчета на одного работника (для всех категорий и групп должностей работников Департамента)					
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
1	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 67,37
2	Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 195,60
3	Блок бумаги с клеевым краем	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 89,43
4	Бумага офисная формата А4	пачка	не более 24 единиц	1 раз в год	не более 285,39
5	Дырокол	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 479,77
6	Зажим для бумаг	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 173,13
7	Закладки узкие с клеевым краем	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 62,34
8	Карандаш чернографитный	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 21,47
9	Карандаш механический	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 138,77
10	Стержни для механического карандаша	упаковка	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 66,90
11	Клей карандаш	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 64,83
12	Корректирующая жидкость/лента	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	не более 105,67
13	Ластик	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 44,70
14	Линейка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 80,00
15	Нож канцелярский	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 1 год	не более 111,75

16	Ножницы	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 125,53
17	Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	не более 7 единиц	1 раз в год	не более 205,27
18	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 80,43
19	Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 10 единиц	1 раз в год	не более 29,60
20	Папка-уголок	шт.	не более 36 единиц	1 раз в год	не более 17,97
21	Папка-файл с боковой перфорацией (мультифора)	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 247,33
22	Подушка для смачивания пальцев	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 75,27
23	Разделитель листов	упаковка	не более 7 единиц	1 раз в год	не более 124,43
24	Ручка гелевая	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 46,37
25	Ручка шариковая	шт.	не более 6 единиц	1 раз в год	не более 31,70
26	Ручка шариковая настольная	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 43,20
27	Скотч шириной 12/15/19 мм	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 22,57
28	Скотч шириной 50 мм	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 48,03
29	Скрепки длиной 25/28 мм	упаковка	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 29,30
30	Скрепки длиной 50/75 мм	упаковка	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 26,80
31	Степлер	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 142,63
32	Скобы для степлера	упаковка	не более 4 единицы	1 раз в год	не более 17,25
33	Маркер (Текст- маркер)	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 71,43
34	Точилка	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 71,53
35	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	не более 604,54
36	Батарейка (элемент питания) AAA	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 39,67
37	Батарейка (элемент питания) AA	шт.	не более 4 единиц	1 раз в год	не более 39,67
38	Маркер перманентный	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	не более 52,27
39	Штемпельная краска	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 104,47

40	Резинки банковские	кг	не более 1 единицы	1 раз в год	не более 163,38
----	--------------------	----	-----------------------	-------------	-----------------

10. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	количество о в год	Предельная стоимость, руб.
из расчета на Департамент (для всех категорий и групп должностей работников Департамента)				
1	Туалетная бумага рулонная (для диспенсера)	рулон	не более 12	не более 178,27
2	Мыло д/рук жидкое 5л. (для диспенсера)	шт.	не более 1	не более 367,10
3	Пакеты для мусорных корзин 60 л. (20 шт. в упаковке)	упаковка	не более 280	не более 101,10
4	Мешки для мусора 120 л. (50 шт. в упаковке)	упаковка	не более 4	не более 454,50
5	Перчатки резиновые (латексные)	пара	не более 24	не более 70,73
6	Перчатки х/б с ПВХ	пара	не более 24	не более 46,87
7	Ведро п/эт	шт.	не более 6	не более 121,87
8	Швабра	шт.	не более 4	не более 142,67
9	Комплект для уборки (щетка, совок)	шт.	не более 2	не более 285,90
10	Губка для мытья посуды (упаковка 5 шт)	упаковка	не более 8	не более 36,03
11	Средство для стекол	шт.	не более 4	не более 180,03
12	Полироль для мебели, аэрозоль	шт.	не более 2	не более 95,62
13	Салфетка хозяйственная	шт.	не более 24	не более 42,72
14	Лопата штыковая	шт.	не более 2	не более 252,57
15	Лопата снеговая	шт.	не более 2	не более 396,50
16	Метла	шт.	не более 12	не более 274,76

17	Полотно х/б	метр.	70	не более 49,84
18	Моющее средство	шт.	не более 24	не более 258,44
19	Чистящее средство	шт.	не более 24	не более 190,83
20	Средство для сантехники	шт.	не более 6	не более 205,83
21	Средство для прочистки труб	шт.	не более 4	не более 382,60
22	Ершик для туалета с подставкой	шт.	не более 2	не более 85,40
23	Освежитель воздуха	шт.	не более 36	не более 346,33

11. Нормативы количества и цены носителей информации:

№ п/п	Наименование носителей информации	Количество для всех категорий и групп должностей работников	Срок эксплуатации и в годах	Цена за единицу, руб.
1	Мобильный носитель информации (в т.ч. флеш-карта)	не более 1 единицы на 1 сотрудника	2	не более 1097,33
2	Внешний жесткий диск	не более 2 единиц на Департамент	3	не более 5332,33

12. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату труда независимых экспертов

№ п/п	Количество комиссий, ед.	Количество часов заседаний, час	Количество независимых экспертов в одной комиссии, ед.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб.
1	не более 8	не более 4	не более 2	не более 260,00 согласно Постановлению Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 07.02.2006 г. №12 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной

			комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами государственной власти Томской области»
--	--	--	---

13. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению справочно – правовых систем, сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год., руб.
1	Оказание услуг по сопровождению лицензионных программных продуктов «1С:Предприятие»: «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»	не более 29664,00	-
2	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Справочных правовых систем	не более 301465,20	-
3	Консультационные услуги «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»	не более 1500,00 час.	-

14. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче – смазочных материалов

№ п/п	Наименование товара	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству ($P_{i\text{гсм}}$), руб.
1	Премиум Евро-95	не более 39,22

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по следующей формуле:

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

$H_{i\text{гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 г. № АМ-23-р;

$N_{i\text{гсм}}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих

№ п/п	Численность государственных гражданских служащих, подлежащих диспансеризации, чел.	Цена проведения диспансеризации и в расчете на одного государственного гражданского служащего, руб.	Наименование должностей
1	не более 20	не более 3 590,00	Должность государственной гражданской службы

16. Нормирование затрат при расчете затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации/объект защиты информации	Цена приобретения 1 средства защиты информации в год/объект защиты информации, руб.	Цена продления 1 средства защиты информации
1	Средство антивирусной защиты для персонального компьютера	1 лицензия/персональный компьютер (ноутбук)	не более 1035,67	не более 938,27

17. Нормативы, применяемые при расчете затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, руб.	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
--	---	--	--	--	--	--	--	--

телефонных соединений	информации, мин.							
24	не более 2070	не более 3,80	24	не более 900	не более 7,00	24	не более 70	не более 33,00

$$З_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{img} \times S_{img} \times P_{img} \times N_{img} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

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

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

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

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

Q_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{img} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{img} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{img} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

S_{jmn} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

18. Затраты на оплату местных телефонных соединений с фиксированной абонентской платой определяются по следующей формуле:

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

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

H_{iab} - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

N_{iab} - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

19. Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров.

№ п/п	Наименование и пропускная	Количество каналов передачи данных сети	Цена аренды канала передачи данных сети Интернет за 1 месяц,
----------	------------------------------	--	---

	способность	Интернет	руб.
1	интернет 20 мбит/с	1	не более 5500,00

Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по следующей формуле:

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

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

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

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью (12 месяцев).

20. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мониторов и системных блоков

№ п/ п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Монитор	не более 2	не более 12356,33	все категории и группы должностей
2	Системный блок	не более 1	не более 46970,00	все категории и группы должностей

Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i мон}$ - количество мониторов для i -й должности

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

Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i сб}$ - количество i -х системных блоков;

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

21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение устройств ввода для вычислительной техники

№ п/ п	Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, ед.	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Клавиатура	не более 1	не более 2080,33	Все категории и группы должностей
2	Компьютерная мышь	не более 1	не более 1680,00	Все категории и группы должностей

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи

№ п/ п	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
1	не более 1263	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ РФ от 15.06.2011г. № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом конвертов и марок

Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена одного i -го почтового отправления.

23. Нормативы, применяемые при расчете затрат на электроснабжение

Затраты на электроснабжение в соответствии с нерегулируемыми ценами на электрическую энергию ($Z_{эсн}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

24. Нормативы, применяемые при расчете затрат на теплоснабжение

№ п/ п	Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, по фактическим данным за предыдущий финансовый год, Гкал.	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.
1	не более 161	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{тс} = П_{топл} \times T_{тс}, \text{ где:}$$

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

25. Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

№	Расчетная потребность в	Регулируемый тариф на холодное	Расчетная потребность в	Регулируемый тариф на водоотведение
---	-------------------------	--------------------------------	-------------------------	-------------------------------------

№ п/ п	холодном водоснабжении, куб. м	водоснабжение	водоотведении, куб.м	
1	не более 267	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством	не более 267	определяется в соответствии с тарифами, установленными Департаментом тарифного регулирования Томской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{хв} = П_{хв} \times T_{хв} + П_{во} \times T_{во}, \text{ где:}$$

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

26. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{зач}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения), являющейся приложением к правилам определения нормативных затрат.

27. Затраты на добровольное медицинское страхование государственных гражданских служащих ($Z_{страх.гос.служ.}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{страх.гос.служ.} = \sum_{i=1}^n Q_{страх.гос.служ.} \times P_i_{страх.гос.служ.} \times t_{gi}_{страх.гос.служ.}, \text{ где:}$$

$Q_{страх.гос.служ.}$ - планируемое количество государственных гражданских служащих, которое подлежит добровольному медицинскому страхованию, но не более 52;

$P_i_{страх.гос.служ.}$ - страховая сумма на i государственного гражданского служащего, подлежащего добровольному медицинскому страхованию, но не более 1000 руб. в соответствии с п.3 ст 3 Закона Томской области от 13.10.2011г. № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию гражданских служащих Томской области»;

$t_{gi}_{страх.гос.служ.}$ - ставка i страхового тарифа.

28. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ($Z_{сем}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

29. Затраты на приобретение информационно-консультативных услуг, связанных с закупками товаров, работ, услуг для государственных нужд ($Z_{\text{зак}}$) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{зак}} = Z_{\text{зак отч. год}} \times K_{\text{кп}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{зак отч. год}}$ – фактические затраты на оплату информационно-консультативных услуг, связанных с закупками товаров, работ, услуг для государственных нужд, осуществленные в отчетном финансовом году,

$K_{\text{кп}}$ - коэффициент пересчета рассчитывается, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

30. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение ноутбуков:

№ п/ п	Наименование	Количество, ед.	Цена приобретения, руб.	Наименование должностей
1	Ноутбук	не более 2 единиц на Департамент	не более 57846,33	Все категории и группы должностей

31. Нормативы, применяемые при расчете затрат на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i \text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц согласно утвержденным тарифам.

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

32. Затраты, в отношении которых не установлены формулы их расчета определяются по фактическим затратам отчетного финансового года, а в случае отсутствия таких затрат в отчетном финансовом году учитываются затраты за предыдущих два финансовых года по приобретению данных товаров, работ, услуг.