ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.03.2022 № 37/03-8

О внесении изменения в приказ Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области от 15.11.2021 № 37/03-17

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области от 15.11.2021 № 37/03-17 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 15.11.2021, № 7001202111150009) изменение, изложив нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений, утвержденные указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Департамента А.В.Шатович

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
от 30.03.2022 № 37/03-8

Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

1. Настоящие Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Департаменту финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

3. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:

информационно-коммуникационные технологии;

прочие затраты;

затраты на дополнительное профессиональное образование.

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

Чоп = (Чггс + Чнгс)* 1,1, где:

Чггс- фактическая численность государственных гражданских служащих– Администрации Томской области;

Чнгс- фактическая численность работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области , замещающих должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

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

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных казенных учреждений.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

Затраты на услуги связи

8. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ аб}$ - 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;

$H_{i\,аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, но не более уровня тарифов и тарифных планов;

$N_{i\,аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,м} \times S_{g\,м} \times P_{g\,м} \times N_{g\,м} + \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мг} \times S_{i\,мг} \times P_{i\,мг} \times N_{i\,мг} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,мн} \times S_{j\,мн} \times P_{j\,мн} \times N_{j\,мн},$$

где:

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

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

$P_{g\,м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

$N_{g\,м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

$S_{i\,мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;$P_{i\,мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

$N_{i\,мг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j\ мн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом, но не более 54 единиц;

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

$P_{j\,мн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

$N_{j\,мн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

10. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($З_{сот}$) определяются по следующей

формуле:

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

$Q_{i\ сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i\,сот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности;

$N_{i\ сот}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

11. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_и$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,и}$ - количество каналов передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\ и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\ и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

12. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,пр}, \text{ где:}$$

$P_{i\,пр}$ - цена по i-й иной услуге связи.

Затраты на содержание имущества

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($З_{рвт}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i\,рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{i\ рвт\ предел}$) определяется с округлением до целого по следующим формулам:

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций

государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{сби}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\,сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($З_{стс}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида,

$P_{i\,стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\,лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,спб}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\,спб}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпм}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехник;

$P_{i\,рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

19. Затраты на оплату услуг по экспертизе технического состояния организационной техники ($З_{эксп}$) определяются по формуле:

$$З_{эксп} = Q_{эксп} \times P_{эксп}, \text{ где:}$$

$Q_{эксп}$ – планируемое к экспертизе технического состояния количество организационной техники;

$P_{эксп}$ – цена экспертизы технического состояния одной единицы организационной техники.

на оплату услуг по вывозу и утилизации мебели, организационной техники и иных товаров ($З_{ут}$) включают в себя затраты на вывоз и утилизацию мебели, организационной техники и иных товаров и определяются по формуле:

$$З_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут}, \text{ где:}$$

$Q_{ут}$ – планируемое к вывозу и утилизации количество мебели, организационной техники и иных товаров;

$P_{ут}$ – цена вывоза и утилизации одной единицы мебели, организационной техники и иных товаров.

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

20. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{спо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}, \text{ где:}$$

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

21. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,сспс}, \text{ где:}$$

$Р_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы.

22. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} Р_{g\,ипо} + \sum_{j=1}^{m} Р_{j\,пнл}, \text{ где:}$$

$Р_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

$Р_{j\ пнл}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

23. Затраты на оплату услуг по сопровождению программных продуктов системы «1С: Предприятие» 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ($З_{спп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{спп} = \sum_{i=1}^{n} Р_{iспп}, \text{ где:}$$

$Р_{iспп}$ - цена сопровождения i-й системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению систем.

24. Затраты на оплату услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 1.0, переносом данных из «Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 1.0 в «Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1 ($З_{1с}$) определяются по формуле:

$$З_{1с} = Q_{1с} \times Р_{1с}, \text{ где:}$$

$Q_{1с}$ - планируемое количество чел./часов оказания услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 1.0., переносом данных из 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 1.0 в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1, но не более 30 часов;

$Р_{1с}$ - цена одного чел./часа оказания услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8, редакция 1.0, переносом данных из 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 1.0 в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1.

25. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп}, \text{ где:}$$

$З_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$З_{нп}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

26. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,об} \times P_{i\,об} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,ус} \times P_{j\,ус}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\,об}$ - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

$Q_{j\,ус}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\,ус}$ - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

27. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

28. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{м}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\ м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

29. Затраты на выполнение работ по доработке (модернизации) программных продуктов определяются на основании сметы на выполнение работ по доработке (модернизации) программных продуктов, подготовленной затратным методом в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

30. Затраты на оказание услуг почтовой связи определяются в соответствии с тарифами на услуги по подготовке, обработке и возврату почтовых отправлений, утвержденными оператором почтовой связи, в год.

Затраты на приобретение основных средств

31. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\,рст}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\,рст}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\,рст\,предел}$) определяется

с округлением до целого по следующим формулам:

$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

Периодичность приобретения рабочих станций определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

32. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (далее - ИБП) ($З_{ибп}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ ибп}$ - количество ИБП по i-й должности, не превышающее предельное количество ИБП по i-й должности;

$P_{i\ ибп}$ - цена приобретения одного ИБП по i-й должности.

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

33. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{пм}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i\ пм}$ - цена одной единицы оргтехники (принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

35. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности;

$P_{i\ прпк}$ - цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

36. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{ноут}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ноут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ ноут} \times P_{i\ ноут}, \text{ где}$$

$Q_{i\ ноут}$ - количество ноутбуков по i-й должности;

$P_{i\ ноут}$ - цена одного ноутбука по i-й должности.

37. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{обин}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ обин}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ обин}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

38. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ прсот}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, определенными;

$P_{i\ прсот}$ - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности.

Периодичность обеспечения средствами связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

39. Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения и используемых информационных систем и соответствовать их требованиям. Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы Департамента из расчета на год в количестве не более 1 единицы серверного оборудования.

Цена приобретаемого серверного оборудования определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

40. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

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

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

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

42. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ двт}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i\ двт}$ - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

43. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i-й должности;

$P_{i\ мн}$ - цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

44. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{дсо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}, \text{ где:}$$

$З_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

45. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рм}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$N_{i\ рм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

46. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{зп}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ зп}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\ зп}$ - цена одной единицы i-й запасной части.

47. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ мби}$ - количество i-го материального запаса;

$P_{i\ мби}$ - цена одной единицы i-го материального запаса, согласно Приложению 2 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных

государственных казенных учреждений, Приложению 3 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений, Приложению 4 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений, Приложению 5 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений.

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

$Q_{iдпо}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{iдпо}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год, но не более 30 процентов штатной численности работников Департамента.

49. Затраты на приобретение услуг, связанных с участием сотрудников государственного органа в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ($З_{сем}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сем} = З_{сем.отч.\ год} \times К_{кп}, \text{ где:}$$

$З_{сем.отч.\ год}$ – фактические затраты на участие в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях, осуществленные в отчетном финансовом году,

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

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

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

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

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

$P_{i\ п}$ - цена одного i-го почтового отправления в соответствии с тарифами.

51. Затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи ($З_{фс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{фс} = Q_{фс} \times P_{фс}, \text{ где:}$$

$Q_{фс}$ - планируемое количество пакетов исходящей информации в год;

$Р_{фс}$ - цена одного пакета исходящей информации, отправляемой по маршрутам федеральной фельдъегерской связи, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации.

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

51. 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 ($З_{кр}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}, \text{ где:}$$

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

52. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ проезд} \times Р_{i\ проезд} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{i\ проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$Р_{i\ проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области».

53. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ найм} \times Р_{i\ найм} \times N_{i\ найм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$Р_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 № 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»;

$N_{i\ найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

54. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ком} = З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв}, \text{ где:}$$

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

55. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\,эс} \times П_{i\,эс}, \text{ где:}$$

$Т_{i\ эс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$П_{i\ эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

56. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс}, \text{ где:}$$

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

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

57. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв}, \text{ где:}$$

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

59. Затраты на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами ($З_{тко}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{тко} = П_{тко} \times Т_{тко}, \text{ где:}$$

$П_{тко}$ - расчетная потребность в оказании услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

$Т_{тко}$ - регулируемый тариф на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ос} \times Р_{i\,ос}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$Р_{i\,ос}$ - цена обслуживания одного i-го устройства.

61. Затраты на выполнение работ по модернизации охранной сигнализации определяются на основании всех произведенных затрат на выполнение работ по

модернизации охранной сигнализации.

62. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта не более одного раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по следующей формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,тр} \times P_{i\,тр}, \text{ где:}$$

$S_{i\,тр}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\,тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

63. Затраты на содержание прилегающей территории ($З_{эз}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,эз} \times P_{i\,эз} \times N_{i\,эз}, \text{ где:}$$

$S_{i\,эз}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i\,эз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i\,эз}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

64. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{аутп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{аутп} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,аутп} \times P_{i\,аутп} \times N_{i\,аутп}, \text{ где:}$$

$S_{i\,аутп}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\,аутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i\,аутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

65. Затраты на оказание услуг по сбору и вывозу отходов ($З_{сво}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сво} = V_{сво} \times k, \text{ где:}$$

$V_{сво}$ – фактические затраты на сбор и вывоз отходов в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($З_{итп}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}, \text{ где:}$$

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,аэз} \times Q_{i\,аэз}, \text{ где:}$$

$Р_{i\ аэз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\,аэз}$ - количество i-го оборудования.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($З_{бо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{бо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,бо} \times Р_{i\,бо}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,бо}$ - количество i-го бытового оборудования;

$Р_{i\,бо}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-го бытового оборудования.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{скив} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,скив} \times Р_{i\,скив}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$Р_{i\,скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

70. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внси}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{внси} = \sum_{g=1}^{k} М_{g\,внси} \times Р_{g\,внси} \times (1 + t_{g\,внси}), \text{ где:}$$

$М_{g\ внси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$Р_{g\,внси}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\ внси}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

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

$$З_т = З_{жбо} + З_{иу}, \text{ где:}$$

$З_{жбо}$ - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

$З_{иу}$ - 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.

72. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{жбо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ж} \times P_{i\,ж} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,бо} \times P_{j\,бо}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i\,ж}$ - цена одного i-го спецжурнала;

$Q_{j\,бо}$ - количество приобретаемых j-х бланков строгой отчетности;

$P_{j\,бо}$ - цена одного j-го бланка строгой отчетности, согласно Приложению 9 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений.

73. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{иу} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,иу}, \text{ где:}$$

$P_{i\,иу}$ - цена одной i-й информационной услуги.

74. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{внси} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\,внсп} \times P_{j\,внсп} \times (1 + t_{j\,внсп}), \text{ где:}$$

$M_{j\,внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\,внсп}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\,внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не

относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

75. Затраты на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих ($З_{дисп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{дисп} = N_{муж}<40 \times Р_{муж}<40 + N_{муж}>40 \times Р_{муж}>40 + N_{жен}<40 \times Р_{жен}<40 + N_{жен\ (б.м.)}>40 \times \times Р_{жен\ (б.м.)}>40 + N_{жен\ (с.м.)}>40 \times Р_{жен\ (с.м.)}>40,$$ где:

$N_{муж}<40$ – количество мужчин до 40 лет;

$Р_{муж}<40$ – цена проведения диспансеризации мужчины до 40 лет;

$N_{муж}>40$ – количество мужчин в возрасте 40 лет и старше;

$Р_{муж}>40$ - цена проведения диспансеризации мужчины в возрасте 40 лет и старше;

$N_{жен}<40$ - количество женщин до 40 лет;

$Р_{жен}<40$ - цена проведения диспансеризации женщины до 40 лет, ;

$N_{жен\ (б.м.)}>40$ - количество женщин в возрасте 40 лет и старше без проведения маммографии;

$Р_{жен\ (б.м.)}>40$ – цена проведения диспансеризации женщины в возрасте 40 лет и старше без проведения маммографии;

$N_{жен\ (с.м.)}>40$ - количество женщин в возрасте 40 лет и старше с проведением маммографии;

$Р_{жен\ (с.м.)}>40$ - цена проведения диспансеризации женщины в возрасте 40 лет и старше с проведением маммографии.

76. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\ мдн} \times Р_{g\ мдн},$$ где:

$Q_{g\ мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$Р_{g\ мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования не должна превышать 50 процентов стоимости приобретаемого оборудования.

77. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны ($З_{вно}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{вно} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ вно} \times Р_{i\ вно},$$ где:

$Q_{i\ вно}$ - количество i-х объектов, подлежащих вневедомственной охране;

$Р_{i\ вно}$ - цена услуги вневедомственной охраны одного i-го объекта.

78. Затраты на оплату услуг охраны административного здания (Зохр) определяются по формуле:

$$З_{охр} = Р_{охр} \times N_{охр} \times V_{охр},$$ где:

$Р_{охр}$ – стоимость 1 часа услуг по охране;

$N_{охр}$ – количество рабочих дней в году услуг охраны;

$V_{охр}$ – количество чел/час охраны.

79. Затраты на оплату услуг пультовой охраны административного здания ($З_{пульт.охр}$) определяются по формуле:

$$З_{пульт.охр} = Р_{пульт.охр} \times N_{пульт.охр},$$ где:

$Р_{пульт.охр}$ – стоимость 1 часа услуг пультовой охраны;

$N_{пульт.охр}$ – количество часов услуг охраны.

80. Затраты на оплату услуг экстренного выезда по сигналу «Тревога» ($З_{трев}$) определяются по формуле:

$$З_{трев} = Q_{час} \times Р_{час}, \text{ где:}$$

$Q_{час}$ – количество часов;

$Р_{час}$ – стоимость одного часа услуги экстренного выезда наряда подразделений охраны.

81. Затраты на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих ($З_{сгс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сгс} = Ч_{с} \times Р_{сгс}, \text{ где:}$$

$Ч_{с}$ – фактическая численность служащих,

$Р_{сгс}$ - сумма страховых премий (страховых взносов), выплачиваемых за страхование жизни и здоровья одного гражданского служащего в течение текущего финансового года, установленная в соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Томской области от 13 октября 2011 года № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

82. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}), \text{ где:}$$

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 07.02.2006 № 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, иными государственными органами Томской области»;

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

83. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($З_{соут}$) определяются по формуле:

$$З_{соут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ соут} \times Р_{i\ соут}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ соут}$ – количество рабочих мест;

$Р_{i\ соут}$ – цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места

84. Затраты на техническое обслуживание технических средств сигнализации ($З_{тотсс}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{то\ тсс} = V_{лбо\ тотсс} \times k, \text{ где:}$$

$V_{лбо\ тотсс}$ – фактические затраты на выполнение работ по техническому обслуживанию технических средств сигнализации в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

85. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента ($З_{пу}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{пу} = V_{лбо\ полигр} \times k, \text{ где:}$$

$V_{лбо\ полигр}$ – фактические затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

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

86. Затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств ($З_{пмеб}$) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\ пмеб}$ - количество i-х предметов мебели или отдельных материально-технических средств;

$P_{i\ пмеб}$ - цена i-го предмета мебели или отдельного материально-технического средства, согласно Приложению 6 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ с} \times P_{i\ с}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ с}$ - количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\ с}$ - цена одной системы кондиционирования.

88. Затраты на приобретение облучателя бактерицидного передвижного (четырехлампового) $З_{об}$ определяются по следующей формуле:

$$З_{об} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iоб} \times P_{iоб}, \text{ где:}$$

$Q_{iоб}$ - количество i-х облучателей бактерицидных передвижных (четырехламповых);

$P_{i\ тоб}$ - цена одного облучателя бактерицидного передвижного (четырехлампового).

89. Затраты на приобретение термометра инфракрасного бесконтактного $З_{(тиб)}$ определяются по следующей формуле:

$$З_{тиб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iтиб} \times P_{iтиб}, \text{ где:}$$

$Q_{iтиб}$ - количество i-х термометров инфракрасных бесконтактных;

$P_{i\ тиб}$ - цена одного термометра инфракрасного бесконтактного.

90. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений ($З_{сп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{сп} = V_{сп} \times k, \text{ где:}$$

$V_{сп}$ – фактические затраты на содержание и ремонт нежилых помещений в отчетном финансовом году;

k – коэффициент инфляции.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на

приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ($З_{бл}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} \times Р_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} \times Р_{j\,пп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,б}$ - количество бланочной продукции;

$Р_{i\,б}$ - цена одного бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\,пп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$Р_{j\,пп}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

92. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\,канц} \times Ч_{оп} \times Р_{i\,канц}, \text{ где:}$$

$N_{i\ канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$Р_{i\ канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, согласно Приложению 7 к Нормативным затратам на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений.

93. Затраты на приобретение штампов и печатей (Зшп) определяются по формуле:

$$З_{шп} = Q_{шп} \times Р_{шп}, \text{ где:}$$

$Q_{шп}$ – количество печатей и штампов, но не более 5 единиц в год для Департамента;

$Р_{шп}$ – стоимость изготовления печатей и штампов.

94. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,хп} \times Q_{i\,хп}, \text{ где:}$$

$Р_{i\,хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i\,хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

95. Затраты на приобретение негазированной питьевой воды для посетителей Департамента ($З_{нпв}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{нпв} = Q_{бут} \times Р_{бут}, \text{ где:}$$

$Q_{бут}$ – количество бутылей в год

$Р_{бут}$, – цена одной бутыли (19л) негазированной питьевой воды.

Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

96. Затраты на выполнение работ по детальному (инструментальному) обследованию объекта недвижимого имущества ($З_{ио}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{ио} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iио} \times P_{iио}$$, где:

$Q_{i\ ио}$ - количество i-х объектов, подлежащих детальному (инструментальному) обследованию;

$P_{i\ ио}$ - цена работы по детальному (инструментальному) обследованию одного i-го объекта недвижимого имущества.

97. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

98. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

99. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

100. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

101. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Порядок расчета затрат и ценообразования

Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем Порядке не установлены формулы их расчета (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Количество товаров, работ и услуг, а так же расширение их перечня на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области может отличаться от приведенного и формироваться дополнительно в зависимости от решаемых административных задач.

Цены товаров, работ, услуг также могут отличаться от приведенных и быть изменены, в том числе с учетом индекса потребительских цен, изменения валютных курсов по приобретаемым товарам, работам, услугам в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Стоимость (цена) единицы товара (работы, услуги) определяется на основании действующих тарифов и средних рыночных цен.

При расчете нормативных затрат товаров, работ, услуг, формула которых предполагает использование расчетов по затратам прошлого периода, используется коэффициент пересчета, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

Стоимость единицы товара (работы, услуги) определяется на основании однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При этом оплата товаров, работ и услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области.

Приложение № 1
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Уровень	Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Цена приобретения 1 единицы средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
Администрация Томской области	Руководители	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 15 000 рублей	Не более 3 000 рублей в месяц на гражданского служащего
	Помощники (советники)	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 10 000 рублей	Не более 1 500 рублей в месяц на гражданского служащего
	Специалисты	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 5 000 рублей	Не более 750 рублей в месяц на гражданского служащего

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

Прочие должности государственной гражданской службы обеспечиваются средствами связи, расходы на услуги связи возмещаются по решению руководителя, но в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Приложение № 2
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативы материального запаса вычислительной техники

Наименование материального запаса	Технические характеристики материального запаса	Норма положенности	Категория/ группа должностей	Цена, рублей
Монитор	жидкокристаллический монитор с диагональю не более 32", тип жидкокристаллической матрицы: TFT TN, разрешение: 1920x1080 (16:9), светодиодная (LED) подсветка, подключение: VGA, DVI/HDMI, яркость 250 кд/м^2, контрастность 1000:1, время отклика 5 мс	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 30 523,59
Системный блок	тип процессора - не более 6-ядерный, частота процессора - не более 4 Гц, размер оперативной памяти - не более 8 Гб, объем накопителя - не более 500 Гб, тип жесткого диска – SSD, оптический привод - ограничение не установлено, тип видеоадаптера - интегрированный/дискретный, операционная система - ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – нет	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 86963,33
Моноблок	размер экрана/монитора - диагональ монитора – не	1 единица	Для всех	Не более

	более 32", тип процессора - не более 6-ядерный, частота процессора - не более 4 Гц, размер оперативной памяти - не более 8 Гб, объем накопителя - не более 500 Гб, тип жесткого диска – SSD, оптический привод - ограничение не установлено, тип видеоадаптера – интегрированный/ дискретный, операционная система - ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – нет		категорий должностей	62 000,00
Планшет	размер и тип экрана - не менее 10", жидкокристаллический вес - не более 0,6кг, тип процессора - не более 8-ми ядерный, частота процессора - не менее 1.8Гц, размер оперативной памяти – не менее 4 Гб, объем накопителя – не менее 32 Гб, тип жесткого диска – нет, оптический привод – нет, наличие модуля WiFi, Bluetooth, Поддержка 4G, тип видеоадаптера – встроенный, время работы- не менее 8 час, операционная система – ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – нет	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 50 000,00

Ноутбук	размер и тип экрана - не более 18", жидкокристаллический, вес – не более 5 кг, тип процессора – не более 8-ядерный, частота процессора - не более 4 Гц, размер оперативной памяти – не менее 4 Гб, объем накопителя- не менее 128 Гб., тип жесткого диска –SSD, оптический привод – нет, наличие модуля WiFi, Bluetooth , время работы – не менее 6 час., тип видеоадаптера - интегрированный видеоадаптер, операционная система – ограничение не установлено, предустановленное программное обеспечение – ограничение не установлено	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 100 000,00
Многофункциональное устройство А4	метод печати (для принтера) – лазерный; разрешение сканирования (для сканера) - не менее 600х600 dpi; цветность - черно-белый/цветной, скорость печати /сканирования - в черно-белом режиме: не более 85 страниц/мин (А4), в цветном режиме: не более 75 страниц/мин/ скорость сканирования: не более 47 страниц/мин, максимальный формат – А4, наличие дополнительных модулей и интерфейсов - двухстороннее сканирование/печать, автоматическая подача документов, сетевой интерфейс, работа с сетевыми папками	1 единица	Для всех категорий должностей	Черно-белый: не более 600 000,00 цветной: не более 1 200 000,00
Многофункциональное	метод печати (для принтера) – лазерный, разрешение сканирования (для сканера) - не менее	1 единица	Для всех категорий	Не более 193 265,00

устройство А3	600х600 dpi, цветность - черно-белый, максимальный формат – А3, скорость печати/ сканирования - 40 страниц/мин. (А4) / 50 страниц/мин, наличие дополнительных модулей и интерфейсов - двухстороннее сканирование/печать, автоматическая подача документов, сетевой интерфейс, работа с сетевыми папками		должностей	
Принтер лазерный черно белый	метод печати (струйный/ лазерный - для принтера) – лазерный, разрешение сканирования (для сканера) – нет, цветность (цветной/черно-белый) - черно-белый, максимальный формат – А4, скорость печати/ сканирования - 40 страниц/мин., наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти) - сетевой интерфейс – наличие, двухсторонняя печать – наличие, интерфейс USB2.0 - наличие	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 35 000,00
Принтер струйный цветной	метод печати (струйный/ лазерный - для принтера) – струйный/лазерный, разрешение сканирования (для сканера) – нет, цветность (цветной/черно-белый) – цветной, максимальный формат – А4, скорость печати/ сканирования - не менее 5 страниц/мин., наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти) интерфейс USB2.0 – наличие	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 35 000,00

Принтер с термопечатью черно белый	метод печати (струйный/ лазерный - для принтера) – термопечать, разрешение сканирования (для сканера) – нет, цветность (цветной/черно-белый) – черно-белый, максимальный формат – А4, скорость печати/ сканирования - 8 страниц/мин., наличие дополнительных модулей и интерфейсов - сетевой интерфейс стандарта 802.11n – наличие, интерфейс USB2.0 - наличие.	1 единица	Для всех категорий должностей	Не более 100 000,00
Информационный терминал тип 1	Стационарный терминал для установки в помещениях Антивандальная клавиатура Возможность подключения к сети передачи данных Высота: больше или равно 170 и меньше 180 сантиметров Глубина: больше или равно 50 и меньше 55 сантиметров Ширина: больше или равно 65 и меньше 70 сантиметров Размер диагонали: больше или равно 19 и меньше 22 дюймов (25,4 мм) Количество портов USB 2.0: больше или равно 2 штук Количество портов USB 3.0: больше или равно 2 штук Количество разъемов 3.5 jack: больше или равно 1 штуке Количество разъемов rj-45: больше или равно 1 штуке Наличие сенсорного экрана Наличие сканера	1 единица на отдел (помещение) и более по необходимости	Для всех категорий должностей	Не более 170 102,33

	Объем внутреннего накопителя: больше или равно 120 Гигабайт Объем оперативной памяти: больше или равно 4 Гигабайта Разрешение экрана: больше или равно 2 пикселя Совместимость с Windows Тип внутреннего накопителя - SSD Тип исполнения - напольное			
Информационный терминал тип 2	Стационарный терминал для установки в помещениях Возможность подключения к сети передачи данных Высота: больше или равно 170 и меньше 180 сантиметров Глубина: больше или равно 50 и меньше 55 сантиметров Ширина: больше или равно 65 и меньше 70 сантиметров Количество портов USB 2.0: больше или равно 2штук Количество портов USB 3.0: больше или равно 2 штук Количество разъемов 3.5 jack: больше или равно 1 штуки Количество разъемов rj-45: больше или равно 1 штуки Наличие принтера Наличие сенсорного экрана Наличие сканера Объем внутреннего накопителя: больше или равно 120 Гигабайт Объем оперативной памяти: больше или равно 4	1 единица и более на отдел (помещение) по необходимости	Для всех категорий должностей	Не более 204 954,00

	Гигабайта Размер диагонали: больше или равно 19 и меньше 22 дюймов (25,4 мм) Разрешение экрана: больше или равно 2 Мпикселей Совместимость с Windows Тип внутреннего накопителя - SSD Тип исполнения - напольное			

Приложение № 3
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативные затраты на магнитные и оптические носители информации

Наименование материального запаса	Норма положенности	Категория/ группа должностей	Цена, рублей
USB- накопитель 8 Гб	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	Не более 500,00
USB- накопитель 16 Гб	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	Не более 600,00
CD-R диск 700 Мегабайт	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	Не более 30,00
Портативный жесткий диск 500 гб	Не более 1 единицы на каждую штатную единицу указанной категории и группы должностей	Для всех категорий должностей	Не более 4 000,00

Приложение № 4
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативные затраты на расходные материалы для оргтехники

Вид расходного материала	Наименование	Количество	Цена, рублей
Оригинальный тонер-картридж для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE310A (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE311A (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж Для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE312A (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж для принтера Hewlett-Packard LaserJet Pro CP1025nw	HP CE313A (пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 5475
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01523 9 (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 17600
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01524 (пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 17600
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01525 (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 17600
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 6700	Xerox 106R01526 (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 16350
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson l800	Epson T67324A (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson l800	Epson T67344A (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson l800	Epson T67314A (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson l800	Epson T67334A	Исходя из фактической	Не более 1000

	(пурпурный)	потребности	
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson l800	Epson T67354A (светло-голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный контейнер с чернилами для Epson l800	Epson T67364A (светло-пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 1000
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-1128MFP	Kyocera TK-130 (1T02HS0EU0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 4800
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-1135MFP	Kyocera TK-1140 (1T02ML0NL0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 4800
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera KM-1635	Kyocera TK-410 (370AM010) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 4000
Оригинальный тонер-картридж для TASKalfa 180	Kyocera TK-435 (1T02KH0NL0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 3700
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590K (1T02KV0NL0) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 9650
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590C (1T02KVCNL0) (голубой)	Исходя из фактической потребности	Не более 10550
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590Y (1T02KVANL0) (желтый)	Исходя из фактической потребности	Не более 10550
Оригинальный тонер-картридж для Kyocera FS-C2126MFP	Kyocera TK-590M (1T02KVBNL0) (пурпурный)	Исходя из фактической потребности	Не более 10550
Оригинальный тонер-картридж для принтера hp LaserJet Pro 400	Hewlett-Packard (CF280X) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 12220
Оригинальный тонер-картридж для принтера hp LaserJet P2055	Hewlett-Packard (CE505X) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 12150
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 3435	Xerox (106R01415) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 12000
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox	Xerox (108R00909)	Исходя из фактической	Не более 5800

Phaser 3160	(черный)	потребности	
Оригинальный тонер-картридж для принтера Xerox Phaser 3600	Xerox (106R01371) (черный)	Исходя из фактической потребности	Не более 15100

Приложение № 5
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативные затраты на запасные части для оргтехники

Модель оборудования	Наименование запасной части	Количество	Цена, рублей
Kyocera FS-1135MFP	Оригинальный ремонтный комплект MK-1140 (1702ML0NL0)	Исходя из фактической потребности	Не более 13410
	Оригинальный узел фиксации изображения FK-170 (E) (2LZ93040)	Исходя из фактической потребности	Не более 7980
Kyocera FS-1128MFP	Оригинальный ремонтный комплект MK-130 (072H98EU)	Исходя из фактической потребности	Не более 7200
	Оригинальный ролик PULLEY PICKUP (2F906240)	Исходя из фактической потребности	Не более 330
	Оригинальный Ролик PULLEY FEED (2F906230)	Исходя из фактической потребности	Не более 430
	Оригинальный узел фиксации изображения FK-150 (E) (2H493021)	Исходя из фактической потребности	Не более 5200
Kyocera KM-1635	Оригинальный ремонтный комплект MK-410	Исходя из фактической потребности	Не более 8400
Taskalfa 180/181	Оригинальный ремонтный комплект MK-460 (1702KH0UN0)	Исходя из фактической потребности	Не более 7700
	Оригинальный узел фиксации изображения FK-460 (E) (2KK93050)	Исходя из фактической потребности	Не более 8700
Kyocera C2126MFP	Оригинальный Ремонтный комплект MK-590	Исходя из фактической потребности	Не более 49475
Kyocera FS-6970DN	Оригинальный узел фотобарабана DK-450 (2J593011)	Исходя из фактической потребности	Не более 18900

IPPON APC Powercom	Аккумулятор для источника бесперебойного питания	Исходя из фактической потребности	Не более 1 070,00
АРИП-12RS РОКОТ 2 С2000-АСПТ Гранит 5 Мираж GSM	Аккумулятор для охранно-пожарной сигнализации	Исходя из фактической потребности	Не более 2 850,00

Приложение № 6
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативы оснащения мебелью, кондиционерами (табель положенности)

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок годности, лет	Примечание	Цена, рублей
Кабинеты государственных гражданских служащих					
Стол однотумбовый	штука	1	10		-
Стол для компьютера	штука	1	10	по числу автоматизированных рабочих мест	-
Шкаф книжный	штука	1	10	на 3 сотрудников	-
Шкаф платяной	штука	1	10	на 5 сотрудников	-
Кресло рабочее	штука	1	5		Не более 24 916
Стулья	штука	1	5	на 1 сотрудника	Не более 12 933
Вешалка напольная	штука	1	10	на кабинет	-
Зеркало	штука	1	10	на кабинет	-
Шкаф металлический несгораемый или сейф	штука	1	10	при необходимости	-
Вентилятор (кондиционер)	штука	1	5	на кабинет	-
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	1	5	на кабинет по необходимости	-
Электрический чайник	штука	1	5	на кабинет	-
Портьеры (жалюзи)	штука	1	10	на окно	-
Микроволновая печь	штука	не более 2	5	на отдел	-
Часы настенные	штука	1	10	на кабинет	-

Телевизор	штука	1	10	и более при необходимости	-
Тумба под телевизор	штука	1	10	и более при необходимости	-
Портьеры (жалюзи)	комплект	1	10	на окно	-
Часы настенные	штука	1	5		-
Холодильник	штука	1	10	и более на отдел по необходимости	Не более 17 093,00
Кулер напольный	штука	1	5	и более на отдел по необходимости	Не более 9 702,33
Фотоаппарат	штука	1	5	и более на отдел по необходимости	Не более 22 231,00

Примечание:

По мере необходимости служебные помещения обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, в пределах выделенных средств.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели.

Приложение № 7
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения, не более, рублей
Антистеплер	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	50,00
Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая)	штука	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	48,00
Гальванический элемент питания (батарейка мизинчиковая)	штука	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	43,33
Аккумуляторный элемент типа АА	штука	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в 2 года	245,00
Блок для заметок 9*9*9см	штука	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	450,00
Блокнот для записей формат А5	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	50,00
Бокс архивный длина 260-270мм, ширина 170-180мм	штука	не более 4 единиц на организацию	1 раз в год	119,00
Бумага форматом А4	пачка	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	638,80

Бумага форматом А3	пачка	не более 1 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	817,33
Бумага форматом А4 - цветная	пачка	не более 1 единицы на подразделение	1 раз в 2 года	875,00
Губка стиральная (для офисных досок)	штука	не более 4 единиц для одной доски	1 раз в год	60,00
Доска магнитно-маркерная	штука	Не более 1 единицы на организацию	1 раз в 3 года	4403,17
Дырокол	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	300,00
Зажим для бумаг (25мм)	штука	не более 24 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	50,00
Зажим для бумаг (51мм)	штука	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	200,00
Закладки с клеевым краем 38*50	упаковка	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	38,00
Закладки с клеевым краем 75*75	упаковка	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	105,33
Ежедневник	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	610,00
Игла для прошивки документов	штука	не более 3 единиц на организацию	1 раз в год	16,00
Калькулятор	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 5 лет	1300,00
Календарь перекидной (настольный)	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	55,00
Карандаш механический	штука	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	50,00
Карандаш чернографитовый	штука	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	18,00

Клей ПВА	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	26,00
Клей-карандаш	штука	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	42,00
Книга учета	штука	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	204,67
Конверты КУДА-КОМУ	штука	не более 100 единиц на организацию	1 раз в год	3,00
Корректирующая жидкость	штука	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	55,00
Корректирующая лента	штука	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	113,00
Клейкая лента канцелярская (скотч) ширина 24-38мм	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	39,30
Клейкая лента канцелярская (скотч) ширина 50мм	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	82,73
Клейкая лента двусторонняя	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	159,00
Корзина для бумаг	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	280,00
Кнопки (сталь и пластик)	упаковка	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	30,00
Ластик	штука	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	22,00
Линейка пластиковая 16 мм	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	19,50
Линейка пластиковая 30 мм	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	30,40

Лоток для бумаг (горизонтальный)	штука	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в 3 года	235,60
Лоток для бумаг (вертикальный)	штука	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в 3 года	220,13
Лезвия для ножа канцелярского	штука	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	40,00
Маркер для доски	штука	не более 8 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	74,00
Набор самоклеющих этикеток закладок неоновых цветов	упаковка	не более 6 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	66,67
Нож канцелярский	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	105,66
Ножницы канцелярские	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 2 года	92,04
Органайзер (еженедельник, планинг)	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	486,00
Очиститель для маркерных досок	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	385,00
Обложки для переплета (брошюрования) толщина 150 мкм	пачка	не более 2 единиц на подразделение	1 раз в год	789,00
Обложки для переплета (брошюрования) плотность 250 г/м^2	пачка	не более 2 единиц на организацию	1 раз в год	1123,00
Папка-конверт на молнии	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	30,00
Папка на резинке	штука	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	42,00

Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) ширина корешка 50мм	штука	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	150,00
Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) ширина корешка 75мм	штука	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	150,00
Папка-уголок	штука	не более 12 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	8,50
Папка – скоросшиватель пластиковая	штука	не более 5 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	84,00
Папка ДЕЛО скоросшиватель картонный	штука	не более 60 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	12,33
Папка архивная с завязками	штука	не более 10 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	65,00
Папка – конверт прозрачная с кнопкой	штука	не более 8 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	21,01
Папка адресная	штука	не более 5 единиц на организацию	1 раз в год	183,30
Пластиковый бокс под блоки бумаги для записей	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	26,00
Пластилин	упаковка	не более 1 единицы на организацию	1 раз в 2 года	300,00
Подставка настольная из пластика	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	399,00
Подушка для увлажнения пальцев гелиевая	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	179,00

Пружины пластмассовые для брошюрования, размер 12 мм	упаковка	не более 2 единиц на организацию	1 раз в год	982,00
Пружины пластмассовые для брошюрования, размер 19 мм	упаковка	не более 2 единиц на организацию	1 раз в год	1100,00
Ручка гелевая	штука	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	54,00
Ручка шариковая синяя	штука	не более 5 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	29,03
Салфетки влажные	упаковка	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	100,00
Самонаборный штамп	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	1117,00
Скобы для степлера 10	упаковка	не более 4единицы на одного сотрудника	1 раз в год	20,18
Скобы для степлера 24/6	упаковка	не более 4 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	39,10
Скобы для степлера 23/13, 23/23	упаковка	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	156,13
Скрепки длиной 28 мм	упаковка	не более 8 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	24,38
Скрепки длиной 50 мм	упаковка	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	51,00
Скрепочница	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	68,00
Степлер № 10 до 10 листов	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	135,30
Степлер № 24/6-26/6 до 30 листов	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в 3 года	228,00
Степлер мощный на 100 листов	штука	не более 1 единицы на подразделение	1 раз в 3 года	2000,00

Стержни для автоматических карандашей	упаковка	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	31,00
Стержни для шариковых ручек 0,5мм	штука	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	13,00
Стержни для шариковых ручек 0,7мм	штука	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	10,82
Тетрадь 18 листов	штука	не более 2 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	13,00
Текст-маркер, 5 цветов	упаковка	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	133,50
Термочувствительная бумага в рулоне для факсимильных аппаратов 210*12*30	штука	не более 16 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	139,33
Точилка для карандашей	штука	не более 1 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	55,00
Точилка механическая	штука	не более 1 единицы на кабинет	1 раз в 2 года	689,97
Файл вкладыш (мультифора)	упаковка	не более 3 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	209,80
Шило	штука	не более 1 единицы на кабинет	1 раз в 4 года	80,00
Штемпельная краска синяя 25 мл	штука	не более 2 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	123,40
Шнур джутовый	штука	не более 1 единицы на одного сотрудника	1 раз в год	55,00

Приложение № 8
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативные затраты на гражданскую оборону

Наименование материальных средств	Цена, рублей	Количество	Расчетная численность основных работников
Противогазы гражданские фильтрующие	Не более 3000	1 на 1 человека (дополнительно 5 процентов от общей потребности для подгонки и замены неисправных противогазов)	436
Респираторы универсальные	Не более 300	1 на 1 человека	355

Приложение № 9
к Нормативным затратам на обеспечение функций
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

Нормативные затраты на подписку (перечень периодических изданий)

Индекс	Наименование	Комплектов
11725	Аргументы и факты. Годовая подписка	3
73766 м	ВЕДОМОСТИ издаются совместно с The Wall Street Journal & Financial Times - Сибирский выпуск. Годовая подписка.	2
54231 м	ВЕЧЕРКА. Томск	2
54210 м	ВЕЧЕРНИЙ ТОМСК	3
60090 м	ЖИЗНЬ	1
13135	Известия	4
73825 м	ИТОГИ ВТ	2
10060 м	Коммерсантъ на год	2
31470 м	КОМСОМОЛЬСКАЯ ПРАВДА - Ежедневная газета + еженедельник с «Телепрограммой» (комплект)	3
73768 м	КОНТИНЕНТ СИБИРЬ	1
50058	КРАСНАЯ ЗВЕЗДА	1
54200 м	КРАСНОЕ ЗНАМЯ	16
54220 м	МОСКОВСКИЙ КОМСОМОЛЕЦ в Томске	2
53012	Наука в Сибири	1
39565	Независимое военное обозрение - приложение к «Независимой газете»	1
38181	Парламентская газета	1
19021	ПОИСК. Еженедельная газета научного сообщества. Годовая подписка	3
10042	Российская газета, включая Российскую газету «Неделя». Годовая подписка	13
40942	Российская газета. Комплект №3	1
33278	СЕЛЬСКАЯ ЖИЗНЬ. Годовая подписка	1

50122 м	СОВЕТСКИЙ СПОРТ	1
42590 м	СОВЕТСКИЙ СПОРТ - ФУТБОЛ	1
84500	СПОРТ-ЭКСПРЕСС. Годовая подписка	1
70055	Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	1
48661	ВЕСТНИК КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1
72997	ВЛАСТЬ	1
20651	ВСЕ ДЛЯ КАДРОВИКА: ПРОСТО, ПРАКТИЧНО, ПОЛЕЗНО. Годовая подписка	1
79380	ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В РОССИИ. Годовая подписка	1
34090 *	Газ России	1
32614	ГОСЗАКАЗ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ. Годовая подписка	1
72223	ГРАЖДАНСКАЯ ЗАЩИТА. Годовая подписка	1
29659	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. Годовая подписка	1
ВН007263	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СТРАНЕ И МИРЕ	1
82711 *	ЖУРНАЛ БЮДЖЕТ. Годовая подписка	1
72390	ЗА РУЛЕМ. Годовая подписка	
26173	ЗАКОН. Годовая подписка	
70871	Законность	1
38498	ИННОВАЦИИ	
65039 *	ИННОВАЦИИ И ИНВЕСТИЦИИ	1
70264 *	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО	
84892	ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО	1
37028 *	МЕСТНОЕ ПРАВО. Годовая подписка	1
70542	Мировая экономика и международные отношения	1
36281 *	НЕФТЕГАЗОВАЯ ВЕРТИКАЛЬ. Годовая подписка	1
81875 *	НЕФТЬ И КАПИТАЛ. Годовая подписка	1
45105 *	Полезные советы спасателя / Противопожарный и спасательный сервис	1
47584 *	ПОЛИМЕРГАЗ	1
80783	РЕВИЗИИ И ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИИ. Годовая подписка	2
43222	Региональная энергетика и энергосбережение	1

81786	РЕСТОРАННЫЕ ВЕДОМОСТИ с вложением журнала «Restoranoff Маркет» (Ресторанофф Маркет)	1
24233	Родина. Годовая подписка	1
71809	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЕГОДНЯ. Годовая подписка	1
73360	Собрание законодательства Российской Федерации	1
37296	СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА. Годовая подписка	1
80140	СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА. Годовая подписка	1
81984	СПРАВОЧНИК ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ. Годовая подписка	1
22105	СТАНДАРТЫ И КА4ЕСТВО+BUSINESS EXCELLENCE/ДЕЛОВОЕ СОВЕРШЕНСТВО. Комплект. Годовая подписка	1
46574	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ	1
80690	ФОРСАЙТ/Foresight-Russia	1
29996	ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ	1
81184 *	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА	1
72550	ЭКСПЕРТ	1
48332	ЭКСПЕРТ. Годовая подписка	1