



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

10.12.2025

№ 17

О внесении изменения в Приказ Департамента защиты населения и территории  
Томской области от 30.03.2023 № 3

В целях совершенствования нормативного правового акта  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента защиты населения и территории Томской области от 30.03.2023 № 3 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента защиты населения и территории Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 03.04.2023) номер опубликования: 7001202304030003) изменение, изложив Приложение №1, утвержденное указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



С.Т. Лукин

Приложение к приказу Департамента  
защиты населения и территории Томской  
области от 10.12.2025 № 17

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента защиты населения и  
территории Томской области  
от 30.03.2023 № 3

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

$$Z_{сгс} = Ч_c \times P_{сгс}, \text{ где:}$$

$Ч_c$  - фактическая численность государственных гражданских служащих,

$P_{сгс}$  - 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 13.10.2011 N 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

2. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанные с оформлением служебных удостоверений сотрудников Департамента защиты населения и территории Томской области ( $Z_{пу}$ ), определяются по следующей формуле:

$$Z_{пу} = Ч_c \times 20\% \times P_{пу}, \text{ где:}$$

$Ч_c \times 20\%$  - среднегодовое количество сотрудников, которым требуется оформление нового (замена утратившего силу) служебного удостоверения,

$P_{пу}$  - стоимость одного удостоверения.

3. Затраты на приобретение услуг, связанные с участием сотрудников Департамента защиты населения и территории Томской области, в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях ( $Z_{сем}$ ), определяются по следующей формуле:

$$Z_{сем} = Z_{сем \text{ отч. год}} \times K_{кпз}, \text{ где:}$$

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

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

4. Затраты на приобретение услуг по обследованию основных средств на предмет целесообразности ремонта или списания ( $Z_{\text{юос}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{юос}} = \sum Q_{i\text{юос}} \times P_{i\text{юос}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{юос}}$  - количество  $i$ -х объектов основных средств, подлежащих обследованию;

$P_{i\text{юос}}$  - стоимость  $i$ -го обследования объекта основных средств.

5. Затраты на приобретение услуг по утилизации основных средств ( $Z_{\text{юос ср}}$ ) определяются на основании результатов обследования основных средств по следующей формуле:

$$Z_{\text{юос ср}} = \sum Q_{i\text{юс}} \times P_{\text{ут}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{юс}}$  - количество  $i$ -х объектов основных средств, подлежащих утилизации;

$P_{\text{ут}}$  - стоимость утилизации  $i$ -го объекта основных средств в соответствии с нормативами, определенными в таблице 4 приложения к настоящему Порядку.

6. Затраты на оплату услуг разнорабочего ( $Z_{\text{разн.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{разн.}} = Q_{\text{час}} \times P_{\text{час}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{час}}$  - количество часов услуг разнорабочего;

$P_{\text{час}}$  - стоимость одного часа услуг разнорабочего.

7. Затраты на оказание услуг по предоставлению статистической информации ( $Z_{\text{стат.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{стат}} = \sum Q_{i\text{стат}} \times P_{i\text{стат}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{стат}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -й статистической информации (сборники);

$P_{i\text{стат}}$  - стоимость  $i$ -й статистической информации (сборника).

8. Затраты на оказание услуг по размещению информационных материалов в газете, журнале ( $Z_{\text{размещение}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{размещение}} = \sum Q_{i_{\text{раз}}} \times P_{i_{\text{раз}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{раз}}}$  - количество квадратных сантиметров материала для размещения в  $i$ -й газете, журнале;

$P_{i_{\text{раз}}}$  - стоимость 1 квадратного сантиметра размещения в  $i$ -й газете, журнале.

9. Затраты на техническое обслуживание огнетушителей и пожарных кранов, перезарядку и гидроиспытания огнетушителей, перекатку пожарных рукавов ( $Z_{\text{огнет.кр.пожрук.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{огнет.кр.пожрук.}} = \sum Q_{i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}} \times P_{i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}}$  - количество  $i$ -х огнетушителей, пожарных кранов, пожарных рукавов;

$P_{i_{\text{огнет.кр.пожрук.}}}$  - стоимость технического обслуживания, перезарядки и гидроиспытания  $i$ -го огнетушителя, пожарного крана, перекатки пожарного рукава.

10. Затраты на приобретение услуг по изготовлению видеороликов ( $Z_{\text{ролики}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ролики}} = \sum P_{i_{\text{ролик}}}, \text{ где:}$$

$P_{i_{\text{ролик}}}$  - стоимость изготовления  $i$ -го видеоролика.

11. Затраты на оказание услуг кредитной организации по зачислению денежных средств на счета физических лиц ( $Z_{\text{зач.дс}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{зач.дс}} = V_i \times 0,5\%, \text{ где:}$$

$V_i$  - объем выплаты гражданину;

0,5% - комиссионное вознаграждение кредитному учреждению.

12. Затраты на оказание услуг по дератизации ( $Z_{\text{дерат}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{дерат}} = \sum S_{i_{\text{дерат}}} \times P_{i_{\text{дерат}}} \times N_{i_{\text{дерат}}}, \text{ где:}$$

$S_{i_{\text{дерат}}}$  - площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение контракта на дератизацию;

$P_{i_{\text{дерат}}}$  - цена выполнения работ по истреблению мышей, крыс(дератизации) за

1 кв.м;

$N_{i \text{ дерат}}$  - количество обработок по дератизации  $i$ -го помещения.

13. Затраты на оказание услуг по дезинфекции ( $Z_{\text{дезин}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{дезин}} = \sum S_{i \text{ дезин}} \times P_{i \text{ дезин}} \times N_{i \text{ дезин}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ дезин}}$  - площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на дезинфекцию;

$P_{i \text{ дезин}}$  - цена услуги по дезинфекции  $i$ -го помещения за 1 кв. м;

$N_{i \text{ дезин}}$  - количество обработок по дезинфекции  $i$ -го помещения.

14. Затраты на оказание услуг по проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов ( $Z_{\text{иссл}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{иссл}} = \sum K_{i \text{ иссл}} \times C_{i \text{ иссл}}, \text{ где:}$$

$K_{i \text{ иссл}}$  - количество  $i$ -х исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

$C_{i \text{ иссл}}$  - цена проведения  $i$ -го исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.

15. Затраты на обслуживание терминала спутниковой системы навигации ( $Z_{\text{навиг}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{навиг}} = P_{\text{навиг}} \times K_{\text{мес}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{навиг}}$  - стоимость ежемесячного обслуживания терминала спутниковой системы навигации;

$K_{\text{мес}}$  - количество месяцев обслуживания терминала спутниковой системы навигации.

16. Затраты на приобретение строительных материалов ( $Z_{\text{стр.мат.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{стр.мат.}} = K_{\text{стр.мат.}} \times P_{\text{стр.мат.}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{стр.мат.}}$  - количество необходимых  $i$ -х строительных материалов;

$P_{\text{стр.мат.}}$  - стоимость строительных материалов.

17. Затраты на изготовление штампа без оснастки ( $Z_{\text{штамп}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{штамп}} = K_{\text{штамп}} \times P_{\text{штамп}}, \text{ где:}$$

$K_{\text{штамп}}$  - количество необходимых  $i$ -х штампов без оснастки;

$P_{\text{штамп}}$  - стоимость изготовления штампа без оснастки.

18. Затраты на выполнение работ по составлению технического плана здания ( $Z_{\text{раб.по сост.ТПЗ}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб.по сост.ТПЗ}} = K_{i \text{ раб.по сост.ТПЗ}} \times P_{i \text{ раб.по сост.ТПЗ}}, \text{ где:}$$

$K_{i \text{ раб.по сост.ТПЗ}}$  - количество  $i$ -й работы по составлению технического плана здания;

$P_{i \text{ раб.по сост.ТПЗ}}$  - стоимость  $i$ -й работы по составлению технического плана здания.

19. Затраты на приобретение запасных частей и товаров для автомобилей ( $Z_{\text{авт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{авт}} = \sum Q_{i \text{ авт}} \times N_{i \text{ авт}} \times P_{i \text{ авт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ авт}}$  - количество  $i$ -х транспортных средств с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$N_{i \text{ авт}}$  - количество  $i$ -го типа товаров для автомобиля в соответствии с таблицей 23 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ авт}}$  - цена одного  $i$ -го типа товаров для автомобиля в соответствии с таблицей 23 приложения к настоящему Порядку.

20. Затраты на оказание услуг по проведению экспертизы поставленного товара ( $Z_{\text{эксп.тов.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эксп.тов.}} = K_{i \text{ сопр}} \times P_{i \text{ сопр}}, \text{ где:}$$

$K_{i \text{ эксп.тов.}}$  - количество  $i$ -й услуги по проведению экспертизы поставленного товара;

$P_{i \text{ эксп.тов.}}$  - стоимость  $i$ -й услуги по проведению экспертизы поставленного товара.

21. Затраты на оказание услуг по замене матрицы штампа ( $Z_{\text{матрица}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{матрица}} = K_{i \text{ матрица}} \times P_{i \text{ матрица}}, \text{ где:}$$

$Ki_{\text{матрица}}$  - количество  $i$ -й услуги по замене матрицы штампа;

$Pi_{\text{матрица}}$  - стоимость  $i$ -й услуги по замене матрицы штампа.

22. Затраты на оказание услуг по экспертизе режима потребления электрической энергии на основании данных об объемах потребления и имеющейся документации о технологическом присоединении с целью расчета прогнозируемой величины увеличения стоимости услуг по передаче электрической энергии для потребителей группы «прочие потребители» в части оплаты максимальной мощности ( $Z_{\text{эксп.реж.потр.эл.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эксп.реж.потр.эл.}} = Ki_{\text{эксп.реж.потр.эл.}} \times Pi_{\text{эксп.реж.потр.эл.}}, \text{ где:}$$

$Ki_{\text{эксп.реж.потр.эл.}}$  - количество  $i$ -й услуги по экспертизе режима потребления электрической энергии на основании данных об объемах потребления и имеющейся документации о технологическом присоединении с целью расчета прогнозируемой величины увеличения стоимости услуг по передаче электрической энергии для потребителей группы «прочие потребители» в части оплаты максимальной мощности;

$Pi_{\text{эксп.реж.потр.эл.}}$  - стоимость  $i$ -й услуги по экспертизе режима потребления электрической энергии на основании данных об объемах потребления и имеющейся документации о технологическом присоединении с целью расчета прогнозируемой величины увеличения стоимости услуг по передаче электрической энергии для потребителей группы «прочие потребители» в части оплаты максимальной мощности.

23. Затраты на работы по балансировке колес автомобиля ( $Z_{\text{балансир.}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{балансир.}} = Ki_{\text{колес}} \times Pi_{\text{балансир.}}, \text{ где:}$$

$Ki_{\text{колес}}$  -  $i$ -е количество колес;

$Pi_{\text{балансир.}}$  - стоимость  $i$ -й работы по балансировке колес автомобиля.

24. Затраты на работы по дошиповке шин ( $Z_{\text{дошип.}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дошип.}} = Ki_{\text{шип}} \times Pi_{\text{дошип.}}, \text{ где:}$$

$Ki_{\text{шип}}$  -  $i$ -е количество шипов;

$Pi_{\text{дошип.}}$  - стоимость  $i$ -й работы по дошиповке шин.

25. Затраты на оказание услуг по профилактическим (эксплуатационным) испытаниям электропроводки, электрооборудования (замер сопротивления изоляции) ( $Z_{\text{замер}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{замер}} = \sum P_i_{\text{замер}}, \text{ где:}$$

$P_i_{\text{замер}}$  - стоимость  $i$ -й услуги по профилактическим (эксплуатационным) испытаниям электропроводки, электрооборудования (замер сопротивления изоляции).

26. Затраты на приобретение марок почтовых ( $Z_{\text{марки}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{марки}} = \sum K_i_{\text{марок}} \times P_i_{\text{марки}}, \text{ где:}$$

$K_i_{\text{марок}}$  -  $i$ -е количество марок одного номинала;

$P_i_{\text{марки}}$  - стоимость  $i$ -го номинала марки.

27. Затраты на оказание услуг по мойке автомобилей ( $Z_{\text{мойка}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мойка}} = K_i_{\text{моек}} \times P_i_{\text{мойка}}, \text{ где:}$$

$K_i_{\text{моек}}$  -  $i$ -е количество моек;

$P_i_{\text{мойка}}$  - стоимость  $i$ -й услуги по мойке автомобиля.

28. Затраты на абонентскую плату за доменное имя ( $Z_{\text{дом.имя}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дом.имя}} = \sum P_i_{\text{дом.имя}}, \text{ где:}$$

$P_i_{\text{дом.имя}}$  - стоимость  $i$ -й абонентской платы за доменное имя.

29. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблицах 17, 18 приложения к настоящему Порядку;

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

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблицах 18, 19 приложения к настоящему Порядку.

30. Затраты на выполнение работ по ремонту мебели ( $Z_{\text{ремонт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ремонт}} = \sum K_i_{\text{меб.}} \times P_i_{\text{ремонт}}, \text{ где:}$$

$Ki_{\text{меб}}$  - количество  $i$ -й мебели;

$Pi_{\text{ремонт}}$  - стоимость  $i$ -й работы по ремонту мебели.

31. Затраты на выполнение работ по ремонту окон ( $Z_{\text{ремонт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рем.окон}} = \sum Ki_{\text{окон}} \times Pi_{\text{рем.окон}}, \text{ где:}$$

$Ki_{\text{окон}}$  -  $i$ -е количество окон;

$Pi_{\text{рем.окон}}$  - стоимость  $i$ -й работы по ремонту окон.

32. Затраты на выполнение работ по инструментальному обследованию имущества ( $Z_{\text{инструм.обслед.имущ.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{инструм.обслед.имущ.}} = \sum Pi_{\text{инструм.обслед.имущ.}}, \text{ где:}$$

$Pi_{\text{инструм.обслед.имущ.}}$  - стоимость  $i$ -й работы по инструментальному обследованию имущества.

33. Затраты на выполнение работ по разработке локально-сметного расчета на выполнение работ по текущему ремонту здания, помещений ( $Z_{\text{лср}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{лср}} = \sum Pi_{\text{лср}}, \text{ где:}$$

$Pi_{\text{лср}}$  - стоимость  $i$ -й работы по разработке локально-сметного расчета на выполнение работ по текущему ремонту здания, помещений.

34. Затраты на оказание услуг по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости выполнения работ по текущему ремонту здания, помещений ( $Z_{\text{достоверн.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{достоверн.}} = \sum Pi_{\text{достоверн.}}, \text{ где:}$$

$Pi_{\text{достоверн.}}$  - стоимость  $i$ -й услуги на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости выполнения работ по текущему ремонту здания, помещений.

35. Затраты на оказание услуг сети сотовой связи стандарта GSM для GSM-шлюзов ( $Z_{\text{связь стандарта GSM}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{связь стандарта GSM}} = \sum (Ki_{\text{sim-карт}} \times Pi_{\text{тариф}} + Ki_{\text{мин.}} \times Pi_{\text{марки}}), \text{ где:}$$

$Ki_{sim-карт}$  -  $i$ -е количество sim-карт сотовой связи стандарта GSM для GSM-шлюзов;

$Pi_{тариф}$  - стоимость  $i$ -го тарифного плана (пакет);

$Ki_{мин.}$  -  $i$ -е количество минут разговора (сверх пакета);

$Pi_{мин.}$  - стоимость  $i$ -й минуты разговора (сверх пакета).

36. Затраты на оказание услуг по стирке штор ( $Z_{стирка}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стирка} = \sum Ki_{кв.м.штор} \times Pi_{кв.м.штор}, \text{ где:}$$

$Ki_{кв.м.штор}$  -  $i$ -е количество квадратных метров штор;

$Pi_{кв.м.штор}$  - стоимость  $i$ -й услуги по стирке квадратного метра штор.

37. Затраты на оказание услуг по дезинсекции ( $Z_{дезинсек.}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{дезинсек.} = \sum Si_{дезинсек.} \times Pi_{дезинсек.} \times Ni_{дезинсек.}, \text{ где:}$$

$Si_{дезинсек.}$  - площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на дезинсекцию;

$Pi_{дезинсек.}$  - цена услуги по дезинсекции  $i$ -го помещения за 1 кв. метр;

$Ni_{дезинсек.}$  - количество обработок по дезинсекции  $i$ -го помещения.

38. Затраты на изготовление гербовой печати на металлической оснастке ( $Z_{герб.}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{герб.} = \sum Ki_{герб.} \times P_{герб.}, \text{ где:}$$

$Ki_{герб.}$  - количество необходимых  $i$ -х гербовых печатей на металлической оснастке;

$P_{герб.}$  - стоимость изготовления гербовой печати на металлической основе.

39. Затраты на оказание услуг по демонтажу оборудования ( $Z_{демонтаж.}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{демонтаж.} = \sum Ki_{обор.} \times Pi_{дем.обор.}, \text{ где:}$$

$Ki_{обор.}$  -  $i$ -е количество оборудования, подлежащего демонтажу;

$Pi_{дем.обор.}$  - стоимость  $i$ -й услуги по демонтажу оборудования.

40. Затраты на оказание услуг по монтажу оборудования ( $Z_{\text{монтаж.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{монтаж.}} = \sum K_i_{\text{обор.}} \times P_i_{\text{монт.обор.}}, \text{ где:}$$

$K_i_{\text{обор.}}$  -  $i$ -е количество оборудования, подлежащего монтажу;

$P_i_{\text{монт.обор.}}$  - стоимость  $i$ -й услуги по монтажу оборудования.

41. Затраты на подписку на электронные версии журналов ( $Z_{\text{подпис.}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{подпис.}} = \sum K_i_{\text{жур.}} \times P_i_{\text{жур.}}, \text{ где:}$$

$K_i_{\text{жур.}}$  -  $i$ -е количество журналов, необходимых к подписке;

$P_i_{\text{жур.}}$  - стоимость подписки  $i$ -го журнала.

42. Затраты на абонентскую оплату ( $Z_{\text{аб}}$ ) местной телефонной связи определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ аб}}$  - 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;

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

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

43. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{\text{пов.}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

$P_{i\text{ мГ}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу, но более уровня тарифов и тарифных планов;

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

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

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

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

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

44. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i\text{ сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 1 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i\text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 2 приложения к настоящему Порядку;

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

75. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по следующей формуле

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

$Q_{i\text{ прсот}}$  - количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 3 приложения к настоящему Порядку, с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\text{ прсот}}$  - стоимость одного средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 3 приложения к настоящему Порядку, с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

45. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{и}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i и}$  - 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;

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

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

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

$P_{i пр}$  - цена по  $i$ -й иной услуги связи.

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

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

$Q_{i рвт}$  - 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 ( $Q_{i рвт \text{ предел}}$ ) определяется с округлением до целого по следующим формулам:

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

$Q_{i рвт \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1$  - 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 N 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

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

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

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

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{\text{стс}}$ ) определяются по следующей формуле

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ сбп}}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

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

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

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

$Q_{i \text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, определенными в таблице 3 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с нормативами, определенными в таблице 3 приложения к настоящему Порядку.

53. Затраты на оплату услуг по экспертизе технического состояния организационной техники ( $Z_{\text{эксп}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{эксп}}$  - планируемое к экспертизе технического состояния количество организационной техники;

$P_{\text{эксп}}$  - цена экспертизы технического состояния одной единицы организационной техники.

54. Затраты на приобретение штампов и печатей ( $Z_{\text{шп}}$ ) определяются по формуле:  
 $Z_{\text{шп}} = Q_{\text{шп}} \times P_{\text{шп}}$ , где:

$Q_{\text{шп}}$  - количество печатей и штампов;

$P_{\text{шп}}$  - стоимость изготовления печатей и штампов.

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

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

$Z_{\text{сспс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$  - 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.

56. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{сспс}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

57. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения («Парус», «Барс») ( $Z_{\text{сип}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

58. Затраты на оплату услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения», ред. 1.0 в «Зарплата и кадры государственного учреждения», ред. 3.1 ( $Z_{1c}$ ) определяются по формуле:

$Z_{1c} = Q_{1c} \times P_{1c}$ , где:

$Q_{1c}$  - планируемое количество чел./часов оказания услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 1.0 в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1;

$P_{1c}$  - цена одного чел./часа оказания услуг, связанных со сверткой информационной базы 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 1.0 в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1.

59. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ), определяются по следующей формуле:

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

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

60. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{\text{ат}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

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

61. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{\text{нп}}$ ) определяются по следующей формуле

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

$Q_{i \text{ нп}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с нормативами, определенными в таблице 21 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ нп}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с нормативами, определенными в таблице 21 приложения к настоящему Порядку.

62. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{м}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

63. 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 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

64. Затраты на оплату поставки программно-аппаратных средств защиты информации и предоставления неисключительных прав на программное обеспечение.

65. Затраты на оказание услуг по передаче неисключительного права использования электронной базы данных, содержащей методические и справочные материалы, нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста государственного и муниципального учреждения, необходимые для принятия квалифицированных решений по тематике учета, отчетности, бюджетного контроля, применения бюджетной классификации и другим финансовым вопросам.

66. Затраты на оказание услуг почтовой связи определяются в соответствии с тарифами на услуги по подготовке, обработке и возврату почтовых отправлений, утвержденными приказом УФПС Томской области - филиалом ФГУП «Почта России» в соответствии с нормативами, определенными в таблице 18 приложения к настоящему Порядку.

67. Затраты по адаптации и модификации программы «1С предприятие 8.3».

68. Затраты на оказание услуг «1С: ИТС» (профессиональное информационное технологическое сопровождение программы «1С предприятие 8.3»).

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

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

$Q_{i\ рст}$  - 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 в соответствии с нормативами, определенными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i\ рст\ предел}$ ) определяется с округлением до целого по следующим формулам:

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

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

$Ч_{оп}$  - 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.

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

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

$Q_{i\ ибп}$  - 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 в соответствии с нормативами, определенными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

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

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

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

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

$P_{i \text{ пм}}$  - цена одной единицы оргтехники (принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и иной оргтехники) в соответствии с нормативами, определенными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

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

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

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

$Q_{i \text{ прпк}}$  - количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 8 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ прпк}}$  - цена одного планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 8 приложения к настоящему Порядку.

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

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

$Q_{i \text{ ноут}}$  - количество ноутбуков по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ ноут}}$  - цена одного ноутбука по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

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

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

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

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

75. 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»

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

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

$Q_{i \text{ мон}}$  - количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 9 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 9 приложения к настоящему Порядку.

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

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

$Q_{i \text{ сб}}$  - количество  $i$ -х системных блоков в соответствии с нормативами, определенными в таблице 9 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с нормативами, определенными в таблице 9 приложения к настоящему Порядку.

78. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{\text{двт}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ мн}}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 10 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена одной единицы носителя информации по  $i$ -й должности в соответствии с

нормативами, определенными в таблице 10 приложения к настоящему Порядку.

80. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по следующей формуле:  $Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}$ , где:

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

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

81. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{рм}}$ ) 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 в соответствии с нормативами, определенными в таблице 5 приложения к настоящему Порядку;

$N_{i рм}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 7 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i рм}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными в таблице 7 приложения к настоящему Порядку.

82. 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 в соответствии с нормативами, определенными в таблице 10 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i зп}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части в соответствии с нормативами, определенными в таблице 10 приложения к настоящему Порядку.

83. 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 в соответствии с нормативами, определенными в приложении к настоящему Порядку.

84. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $З_{дпо}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

$P_{i дпо}$  - 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 50 процентов штатной численности работников Департамента.

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

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

$P_{i хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице 18-19 приложения к настоящему Порядку;

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, предусмотренными в таблице 20-21 приложения к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

87. 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 ( $Z_{кр}$ ), определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

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

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

$P_{i проезд}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 N 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области».

89. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по следующей формуле

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

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

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Томской области от 23.09.2011 N 86 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Томской области»;

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

90. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$Z_{\text{эс}}$  - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

92. Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times \Pi_{i \text{ эс}}, \text{ где:}$$

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

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

91. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{\text{тс}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$\Pi_{\text{топл}}$  - расчетная потребность в теплотехнологии на отопление зданий, помещений и сооружений;

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

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

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

$\Pi_{\text{хв}}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

$\Pi_{\text{во}}$  - расчетная потребность в водоотведении;

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

93. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{\text{тр}}$ ) 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 N 312, по следующей формуле:

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

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

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

94. Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{\text{эз}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$S_{i\text{ эз}}$  - площадь закреплённой  $i$ -й прилегающей территории;

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

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

95. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{аутп}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

96. Затраты на оказание услуг по сбору и вывозу отходов ( $Z_{\text{сво}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

$k$  - коэффициент инфляции.

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

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

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

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

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

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

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

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

99. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования и орг. техники ( $Z_{\text{бо}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

100. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{сквив}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

$P_{i \text{ сквив}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

101. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ( $Z_{\text{торгс}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{\text{торгс}}$  - количество  $i$ -го транспортного средства, но не более 2 штук;

$P_{\text{торгс}}$  - стоимость технического обслуживания и ремонта  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами, определенными в таблицах 15, 16 приложения к настоящему Порядку.

102. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внси}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}), \text{ где:}$$

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

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

$t_{g \text{ внси}}$  - 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).

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

$$Z_T = Z_{жбо} + Z_{иу}, \text{ где:}$$

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

$Z_{иу}$  - 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.

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

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

$Q_{i ж}$  - 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.

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

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

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

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

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

$M_{j внсп}$  - 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.

107. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{осм}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}, \text{ где:}$$

$Q_{вод}$  - количество водителей, но не более 1 человека;

$P_{вод}$  - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$  - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

108. Затраты на проведение диспансеризации государственных гражданских служащих ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$N_{\text{муж} < 40}$  - количество мужчин до 40 лет;

$P_{\text{муж} < 40}$  - цена проведения диспансеризации мужчины до 40 лет;

$N_{\text{муж} > 40}$  - количество мужчин в возрасте 40 лет и старше;

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

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

$P_{\text{жен} < 40}$  - цена проведения диспансеризации женщины до 40 лет;

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

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

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

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

109. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{мдн}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}, \text{ где:}$$

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

$P_{g \text{ мдн}}$  - 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.

110. Затраты на оказание услуг по обслуживанию ворсового грязезащитного ковра в помещении Департамента защиты населения и территории Томской области ( $Z_{\text{ковр}}$ ):

$$Z_{\text{ковр}} = S_{\text{ковр}} \times P_{\text{ковр}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{ковр}}$  - площадь обслуживаемого ворсового грязезащитного ковра;

$P_{\text{ковр}}$  - цена обслуживания одного ворсового грязезащитного ковра.

111. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осаго}}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также к порядку их применения страховщиками при определении страховой премии по

договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по следующей формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{pi}}, \text{ где:}$$

$\text{ТБ}_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по  $i$ -му транспортному средству;

$\text{КТ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КБМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по  $i$ -му транспортному средству;

$\text{КО}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению  $i$ -м транспортным средством;

$\text{КМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КС}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КН}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$\text{КП}_{\text{pi}}$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления  $i$ -м транспортным средством с прицепом к нему.

112. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{\text{нэ}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

$S_{\text{нэ}}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 07.02.2006 N 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»;

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

113. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ( $Z_{\text{соут}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ соут}}$  - количество рабочих мест;

$P_{i \text{ соут}}$  - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

114. Затраты на приобретение полиграфических услуг, связанных с деятельностью Департамента защиты населения и территории Томской области ( $Z_{\text{пу}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пу}} = k \times \sum K_i \times P_i, \text{ где:}$$

$K_i$  - количество  $i$ -й полиграфической продукции;

$k$  - коэффициент инфляции;

$P_i$  - фактическая стоимость за печать  $i$ -й полиграфической продукции в отчетном финансовом году, если полиграфическая продукция в отчетном году приобреталась. В случае если  $i$ -я полиграфическая продукция в отчетном году не приобреталась применяется рыночная стоимость за печать  $i$ -й полиграфической продукции без коэффициента инфляции.

115. Затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - количество  $i$ -х предметов мебели или отдельных материально-технических средств нормативами, установленные нормативами, предусмотренными таблицей 17 приложения к настоящему Порядку;

$P_{i \text{ пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели или отдельного материально-технического средства в соответствии с нормативами, предусмотренными таблицей 15 приложения к настоящему Порядку.

116. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{\text{ск}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

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

117. Затраты на содержание и ремонт нежилых помещений ( $Z_{\text{сп}}$ ) определяются по следующей формуле:

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

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

$k$  - коэффициент инфляции.

118. 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 топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р;

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

$N_{i \text{ ГСМ}}$  - километраж использования  $i$ -го транспортного средства.

119. Затраты на выполнение работ по проведению экспертизы ценности документов в делах постоянного хранения и по личному составу.

120. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}}, \text{ где:}$$

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

$P_{i \text{ б}}$  - цена одного бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

#### Порядок расчета затрат, в отношении которых не установлена формула их расчета

Расчёт затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем приложении к приказу не установлены формулы их расчёта (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 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 и цена товаров, работ и услуг, а также расширение их перечня, на обеспечение функций Департамента защиты населения и территории Томской области, может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых административных задач, на основании заявки, подписанной руководителем. Оплата товаров, работ и услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента защиты населения и территории Томской области. Стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьёй 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 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. Иначе - ценовая оценка в ценах текущего года, средняя за 3 года с учетом коэффициента инфляции (с применением К пересчитан %инфляции).

Приложение  
к Порядку расчета нормативных  
затрат на обеспечение функций  
Департамента защиты населения  
и территории Томской области

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение абонентских номеров пользовательского  
(оконечного) оборудования, подключенного  
к сети подвижной связи

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров
1	Государственные гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории «руководители»	не более 1 номера на государственного гражданского служащего
2	Работники Департамента защиты населения и территории Томской области, не являющиеся государственными гражданскими служащими	не более 1 номера на сотрудника

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение услуг подвижной связи

Вид связи	Расходы на услуги связи в месяц на 1 работника, руб.	Категория должностей
Подвижная связь	не более 2500,00	Высшая, главная, ведущая группа должностей категории «руководители» государственной гражданской службы Томской области
Подвижная связь	не более 2500,00	Работники Департамента защиты населения и территории Томской области, не являющиеся государственными гражданскими служащими

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение средств подвижной связи

Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Категория должностей
не более 1 единицы	не более 20000,00 рублей включительно за 1 единицу	Высшая, главная, ведущая группа должностей категории «руководители» государственной гражданской службы Томской области
не более 1 единицы	не более 20000,00 рублей включительно за 1 единицу	Работники Департамента защиты населения и территории Томской области, не являющиеся государственными гражданскими служащими

Таблица 4

Типы принтеров, многофункциональных устройств,  
копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	не менее 40 стр./мин.	A4	монохромный электрографический лазерный
2	не менее 35 стр./мин.	A3	монохромный электрографический лазерный
3	не менее 20 стр./мин.	A3	цветной электрографический лазерный
4	не менее 35 стр./мин.	A4	цветной электрографический лазерный

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств,  
вычислительной техники, ИБП, копировальных  
аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Принтер или многофункциональное устройство, тип 1	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 116900,00	все категории должностей
2	Принтер или многофункциональное устройство, тип 2	не более 1 единицы на Департамент	3	не более 660 000,00	все категории должностей
3	Принтер или многофункциональное устройство, тип 3	не более 1 единицы на Департамент	3	не более 325 000,00	все категории должностей
4	Принтер или многофункциональное устройство, тип 4	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	не более 105 000,00	все категории должностей
5	Рабочая станция	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 49 800,00	все категории должностей
6	Моноблок	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 120 000,00	все категории должностей
7	Ноутбук	не более 1 единицы на 1	3	не более 66000,00	все категории должностей

		сотрудника			
8	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 65 000,00	все категории должностей
9	Телефонный аппарат	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	не более 4008,00	все категории должностей
10	Принтер этикеток и штрихкодов	не более 2 единиц на Департамент	3	не более 18490,00	все категории должностей
11	Сканер штрихкода	не более 2 единиц на Департамент	3	не более 5 263,33	все категории должностей
12	Ноутбук специальный «защищенный»	не более 1 единиц на Департамент	3	не более 200 000,00	все категории должностей
13	Брошюратор	не более 2 единиц на Департамент	5	не более 4000,00	все категории должностей
14	Шредер (специальный)	не более 2 единиц на Департамент	5	не более 50 000,00	все категории должностей
15	Веб камера	не более 5 единиц на Департамент	5	не более 5000,00	все категории должностей

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении

Таблица 6

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной организационной техники

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Потребность на 1 устройство в год	Цена работ (услуг), руб.
1	Замена комплекта роликов подачи бумаги из кассеты для Kyocera Ecosys M2040 dn	не более 1 раза	не более 2 803,67
2	Замена ролика подачи бумаги LJ 1200/LBP1210, 1300	не более 1 раза	не более 1 262,48
3	Замена термопленки для Kyocera Ecosys M2040 dn	не более 1 раза	не более 5 602,75
4	Замена тканевой накладки Kyocera Ecosys M2040 dn	не более 1 раза	не более 3 395,73
5	Замена ролика захвата в сборе из кассеты для Xerox WorkCentre 3550	не более 1 раза	не более 1 490,52
6	Замена двухстороннего автоподатчика в сборе для Xerox	не более 1 раза	не более

	WorkCentre 3550		43 820,08
7	Замена комплекта роликов кассеты для Xerox WorkCentre 5225	не более 1 раза	не более 2 892,67
8	Замена узла термозакрепления в сборе для Xerox WorkCentre 5225	не более 1 раза	не более 68 256,67
9	Замена узла термозакрепления Kyocera Ecosys M2040 dn	не более 1 раза	не более 25 382,33
10	Замена привода термоблока Kyocera Ecosys M2040 dn	не более 1 раза	не более 9 834,28
11	Ремонт простой многофункционального устройства (А4)	не более 1 раза	не более 2495,00
12	Ремонт сложный многофункционального устройства (А4)	не более 1 раза	не более 4693,67
13	Очистка аппарата и его узлов многофункционального устройства (А4)	не более 1 раза	не более 3184,33
14	Техническое обслуживание и профилактика многофункционального устройства (А4)	не более 1 раза	не более 22500,00

При необходимости, сотрудники обеспечиваются услугами, предметами, не указанными в настоящем приложении

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 1	не более 12000 включительно	не более 3 единиц на 1 устройство	не более 17600,00	все категории должностей
2	Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 2	не более 30000 включительно	не более 2 единиц на 1 устройство	не более 21500,00	все категории должностей
3	Тонер-картридж (набор танер-картриджей) для принтера или многофункционального устройства, тип 3	не более 18500 включительно	не более 8 единиц на 1 устройство	не более 48500,00	все категории должностей
4	Тонер-картридж (набор танер-картриджей) или многофункционального устройства, тип 4	не более 5000 включительно	не более 8 единиц на 1 устройство	не более 76300,00	все категории должностей
5	Узел термозакрепления в сборе WC-3553		не более 1 единицы на 1 устройство	не более 13000,00	все категории должностей

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на Департамент	5	не более 45990,00	высшая, главная, ведущая группа должностей категории руководители

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение материальных запасов в сфере  
информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб. (за единицу)	Категория должностей
1	Монитор	не более 30 процентов от фактического количества рабочих станций	3	не более 25000,00	все категории должностей
2	Системный блок	не более 10 процентов от фактического количества рабочих станций	3	не более 50000,00	все категории должностей
3	Сервер	не более одного 1 на информационную систему	3	не более 500000,00	все категории должностей
4	Телефон сотовый	не более 1 единицы на 1 структурное подразделение	1	не более 13847,00	все категории должностей

Таблица 10

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение запасных частей и расходных материалов  
для вычислительной и организационной техники

№ п/п	Наименование	Количество единиц в год	Цена приобретения, руб.
1	Батарея для ИБП (12В, 7 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 5	не более 876,67
2	Батарея для ИБП (12В, 12 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 5	не более 1600,00
3	Батарея для ИБП (12В, 9 Ah, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 4	не более 2145,67

4	Батарея для ИБП (12В, 17 Аh, свинцово-кислотная, необслуживаемая, герметичная)	не более 4	не более 3276,33
5	Блок питания	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 3822,00
6	Устройство охлаждения	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 762,67
7	Аккумуляторная батарея для ноутбука	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 5200,00
8	Жесткий диск	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 8 единиц на сервер	не более 21066,66
9	Сетевой фильтр	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 800,00
10	Модуль памяти	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 8 единиц на сервер	не более 17147,67
11	RAID-контроллер	не более 1 единицы на 1 сервер	не более 71650,33
12	Материнская плата	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 6279,33
13	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 3000,00
14	Мышь	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 2500,00
15	Модуль доверенной загрузки	не более 1 единицы на 1 сотрудника и не более 1 единицы на сервер	не более 12850,00
16	Термоэтикетка 47x25 мм (2000 штука в бобине)	не более 12 единиц в год	не более 178,00
17	Коврик для мыши	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 500,00

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Таблица 11

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Оптический носитель	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 24,10	все категории должностей
2	Оптический привод	не более 2 единиц на структурное	1	не 6000,00	все категории должностей

		подразделение			
3	Внешний жесткий диск	не более 1 единицы на структурное подразделение	3	не более 5000,00	все категории должностей
4	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	не более 1300,00	все категории должностей
5	Электронный ключевой носитель	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	не более 1676,67	все категории должностей

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Таблица 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение бытовой и иной техники

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения, руб.	Категория должностей
1	Телевизор (диагональ до 50 дюймов)	не более 3 единиц на Департамент	3	не более 128 000,00	все категории должностей
2	Телевизор (диагональ от 50 дюймов)	не более 3 единиц на Департамент	3	не более 100 000,00	все категории должностей
3	Холодильник	не более 5 единиц на Департамент	5	не более 80 000,00	все категории должностей
4	Цифровой фотоаппарат	не более 2 единиц на Департамент	5	не более 8000,00	все категории должностей
5	Кофемашина	не более 1 единиц на структурное подразделение	3	не более 40 000,00	все категории должностей
6	Чайник электрический	не более 8 единиц на Департамент		не более 5 000,00	все категории должностей
7	Антенна	не более 10 единиц на Департамент	1	не более 3 800,00	все категории должностей
8	Кронштейн для антенны	не более 10 единиц на Департамент	1	не более 5 000,00	все категории должностей
9	Обогреватель	не более 1 единицы на кабинет	1	не более 3 748,33	все категории должностей
10	Видеорегиcтpатор	не более 1 единиц на Департамент	1	не более 19 736,33	все категории должностей

Таблица 13

Нормативы, применяемые при расчете нормативных  
затрат на приобретение транспортных средств

Наименование	Количество	Цена и мощность	Категория должностей
Транспортное средство	не более 1 единицы на Департамент	не более 1529000,00 рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	все категории должностей

Таблица 14

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение товаров для автомобилей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу товара, руб.
1	Шины зимние для автомобиля Ford Mondeo	штука	не более 4	не более 8690,67 за 1 шину
2	Шины летние для автомобиля Ford Mondeo	штука	не более 4	не более 7371,98 за 1 шину
3	Автодиск	штука	не более 8	не более 6250,00
4	Очиститель двигателя	штука	не более 4	не более 124,40
5	Чернитель синтетический	штука	не более 2	не более 212,96
6	Очиститель стекол	штука	не более 8	не более 139,66
7	Аптечка	штука	не более 2	не более 197,03
8	Огнетушитель	штука	не более 2	не более 1500,00
9	Антифриз	штука	не более 4	не более 135,83
10	Брызговики	штука	не более 4	не более 263,56
11	Автошампунь	штука	не более 8	не более 112,47
12	Полироль кузова	штука	не более 6	не более 433,68
13	Автолампа	штука	не более 16	не более 356,50
14	Силиконовая смазка аэрозоль	штука	не более 4	не более 156,67
15	Щетка от снега	штука	не более 4	не более 225,67
16	Пятновыводитель пенный	штука	не более 4	не более 326,67
17	Полироль салона	штука	не более 6	не более 328,33
18	Жидкость незамерзающая, 5 л	штука	не менее 8	не более 133,33
19	Салфетки из синтетической замши	штука	не более 8	не более 153,33
20	Масло моторное	литр	не более 18	не более 641,67 за 1 литр
21	Прокладка	штука	не более 20	не более 970,00

22	Подшипник генератора	штука	не более 4	не более 1466,67
23	Подшипник	штука	не более 10	не более 443,33
24	Щетки на генератор	комплект	не более 8	не более 908,33
25	Шкив генератора	штука	не более 4	не более 3510,00
26	Комплект цепи газораспределительного механизма	комплект	не более 2	не более 16716,67
27	Болт	штука	не более 40	не более 890,00
28	Муфта изменения фаз	штука	не более 4	не более 16926,67
29	Сальник	штука	не более 10	не более 780,00
30	Уплотнительное кольцо	штука	не более 40	не более 520,00
31	Колодки тормозные передние	комплект	не более 4	не более 1252,66
32	Колодки тормозные задние	комплект	не более 4	не более 1036,66
33	Технический очиститель	штука	не более 4	не более 362,82
34	Герметик	штука	не более 4	не более 1566,67
35	Жилет светоотражающий	штука	не более 2	не более 176,66
36	Канистра металлическая для бензина	штука	не более 2	не более 3000,00
37	Компрессор	штука	не более 2	не более 6000,00
38	Аккумулятор Ford Mondeo	штука	не более 1	не более 7780,00
39	Болонник	штука	не более 1	не более 1200,00

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Таблица 15

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение шиномонтажных и ремонтных работ для автомобилей

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, руб.
1	Монтаж-демонтаж колеса, балансировка колеса, снятие, установка колеса	не более 4 раз в год для автомобиля: Ford Mondeo	не более 3500,00
2	Ремонт колеса	не более 4 раз в год для автомобиля: Ford Mondeo	не более 2600,00

Таблица 16

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение услуг по изготовлению ключей, химчистки салона, техническому обслуживанию и техническому осмотру автомобилей

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, руб.
1	Выполнение работ по техническому обслуживанию автомобиля (Ford Mondeo):	не более 1 раз в год	не более 16 000,00
2	Техническое обслуживание Ford Mondeo (замена масла в двигателе)	не более 2 раз в год	не более 4796,67
3	Техническое обслуживание автомобиля Ford Mondeo (замена масла в коробке передач)	не более 1 раза в год	не более 4670,00
4	Замена подшипника ступицы на одном колесе автомобиля Ford Mondeo	не более 4 раз в год	не более 5400,00
5	Текущий (мелкосрочный) ремонт автомобиля	не более 4 раз в год	не более 18900,00
6	Технический осмотр и инструментальный контроль транспортного средства	не более 1 раза в год для каждого автомобиля	не более 1082,00
7	Диагностика	не более 4 раз в год	не более 983,33
8	Снятие и установка генератора	не более 4 раз в год	не более 1180,00
9	Ремонт генератора	не более 4 раз в год	не более 2500,00
10	Химчистка салона автомобиля Ford Mondeo	не более 1 раза в год	не более 6166,66
11	Изготовление ключей	не более 2 раз в год	не более 800,00
12	Установка автосигнализации с автозапуском	не более 1 раза на период эксплуатации	не более 37 300,00

Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и иных товаров

Высшая группа должностей категории руководители				
Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за единицу, руб.
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	не более 45000,00
Кресло к столу приставному	штука	не более 3 единиц	7	не более 10000,00
Комплект штор	комплект	не более 3 комплектов на кабинет	5	не более 40000,00

Кондиционер, сплит-система	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 55 526,67
Стол руководителя	штука	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 294 000,00
Креденция для руководителя	штука	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 69 000,00
Рамка для календаря	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 4 000,00
Рамка для карты	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 7 000,00
Главная, ведущая группа должностей категории руководители				
Кресло руководителя	штука	не более 1 единицы	7	не более 40000,00
Кресло к столу приставному	штука	не более 3 единиц	7	не более 10000,00
Кондиционер, сплит-система	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 55526,67
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	не более 25000,00
Диван офисный	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 18 000,00
Служебные кабинеты				
Стол однотумбовый	штука	не более 1 единицы на сотрудника	10	не более 6530,00
Шкаф книжный	штука	не более 1 единицы на 3 сотрудников	10	не более 6330,00
Шкаф платяной	штука	не более 1 единицы на 3 сотрудников	10	не более 5400,00
Шкаф корпусный малый	штука	не более 1 единицы на кабинет	10	не более 9600,00
Шкаф корпусный средний	штука	не более 2 единиц на кабинет	10	не более 11900,00
Шкаф корпусный большой	штука	не более 2 единиц на кабинет	10	не более 21233,33
Кресло рабочее	штука	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 40000,00
Стулья	штука	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 10000,00
Зеркало	штука	не более 1 единицы на кабинет	10	не более 18000,00
Часы настенные	штука	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 18000,00

Настольная лампа	штука	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 3000,00
Замок врезной или с ригелем под цилиндр	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	не более 900,00
Цилиндрованный механизм	штука	не более 1 единицы на кабинет	3	не более 1400,00
Шкаф архивный металлический несгораемый или сейф	штука	не более 1 единицы на кабинет	10	не более 25000,00
Жалюзи	штука	не более 1 единицы на окно	5	не более 30000,00
Стеллаж металлический	штука	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 4503,66
Кондиционер, сплит-система	штука	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 55526,67
Пневмокаркасная палатка	штука	не более 2 единиц на Департамент	2	не более 1600 000,00

Таблица 18

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение канцелярских принадлежностей  
на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Категория должностей
1	Блокнот на спирали	штука	1	не более 80,50	все категории должностей
2	Блок бумажный для записи (не склеенный) 9*9*9 см	штука	2	не более 350,00	все категории должностей
3	Бумага офисная А4	упаковка	17	не более 252,71	все категории должностей
4	Зажим для бумаг	упаковка	20	не более 68,59	все категории должностей
5	Бумага с клеевым краем 12*45 мм, 100л, 20л*5цв. неон (пластиковые)	штука	20	не более 45,50	все категории должностей
6	Бумага с клеевым краем 12*45 мм, 200 л, 8цв.( 4 - прямоугол, 4 - стрелки) неон (пластиковые)	штука	20	не более 95,24	все категории должностей
7	Клейкие закладки бумажные 4 цвета по 50л, размер 50х20мм	штука	1	не более 101,54	все категории должностей
8	Бумага с клеевым краем 38*51 мм, 100 л	штука	1	не более 45,00	все категории должностей
9	Бумага с клеевым краем 76*76 мм, 100 л	штука	1	не более 65,00	все категории должностей
10	Ежедневник датированный	штука	1 на 1 сотрудника	не более 850,00	все категории должностей
11	Ежедневник без дат	штука	1 на 1 сотрудника	не более 750,00	все категории должностей
12	Корректирующая жидкость	штука	1	не более 95,60	все категории должностей
13	Корректирующая лента в диспенсере	штука	10	не более	все категории

	5мм*13м			112,75	должностей
14	Карандаш	штука	6	не более 17,13	все категории должностей
15	Карандаш механический	штука	12	не более 150,00	все категории должностей
16	Календарь настенный трехблочный с бегунком	штука	1 на 1 сотрудника	не более 350,00	все категории должностей
17	Производственный календарь	штука	14	не более 10,18	все категории должностей
18	Календарь настольный	штука	1	не более 105,00	все категории должностей
19	Клей-карандаш	штука	2	не более 143,00	все категории должностей
20	Клей ПВА	штука	1	не более 45,00	все категории должностей
21	Лоток для бумаг горизонтальный (вертикальный)	штука	3	не более 182,00	все категории должностей
22	Лоток горизонтальный (вертикальный) тройной	штука	1 на 1 сотрудника	не более 1300,00	все категории должностей
23	Линейка	штука	1	не более 35,93	все категории должностей
24	Ластик	штука	2	не более 40,00	все категории должностей
25	Набор текст-маркеров 4 цвета	упаковка	1	не более 450,70	все категории должностей
26	Маркер-краска лаковый белый 2мм	штука	1	не более 350,00	все категории должностей
27	Маркер-краска лаковый черный 2мм	штука	1	не более 350,00	все категории должностей
28	Ножницы канцелярские	штука	1	не более 250,00	все категории должностей
29	Резак для бумаги роликовый А4	штука	1	не более 3785,7	все категории должностей
30	Резак для бумаги сабельный А4	штука	1	не более 6006,0	все категории должностей
31	Нож канцелярский	штука	1	не более 29,00	все категории должностей
32	Офисный настольный набор	штука	1	не более 430,65	все категории должностей
33	Папка-скоросшиватель пластиковая	штука	5	не более 35,00	все категории должностей
34	Папка с прозрачными вкладышами	штука	4	не более 170,30	все категории должностей
35	Папка-уголок	штука	6	не более 46,20	все категории должностей
36	Папка-конверт на кнопке (резинке)	штука	4	не более 120,80	все категории должностей
37	Папка на молнии А4 с внутренним карманом	штука	4	не более 550,00	все категории должностей
38	Папка с завязками	штука	2	не более 12,43	все категории должностей
39	Папка с арочным механизмом	штука	10	не более 208,16	все категории должностей
40	Папка с зажимом	штука	4	не более 78,68	все категории должностей
41	Подставка под куб 9*9*9 см, прозрачная	штука	1	не более 130,16	все категории должностей
42	Ручка гелевая	штука	4	не более	все категории

				150,00	должностей
43	Ручка шариковая	штука	5	не более 120,00	все категории должностей
44	Стержни для ручек	штука	10	не более 78,00	все категории должностей
45	Стержни для механического карандаша	штука	20	не более 100,00	все категории должностей
46	Степлер N 10	штука	1	не более 250,00	все категории должностей
47	Степлер N 23	штука	1	не более 1139,60	все категории должностей
48	Степлер N 24	штука	1	не более 500,00	все категории должностей
49	Скобы для степлера N 10	упаковка	1	не более 35,00	все категории должностей
50	Скобы для степлера N 23	упаковка	2	не более 87,27	все категории должностей
51	Скобы для степлера N 24	упаковка	2	не более 60,80	все категории должностей
52	Скотч прозрачный 50 мм *120	штука	2	не более 135,00	все категории должностей
53	Скотч прозрачный 12 мм *33 м	штука	2	не более 31,80	все категории должностей
54	Скрепки	коробка	2	не более 61,43	все категории должностей
55	Диспенсер для скрепок магнитный	штука	10	не более 150,00	все категории должностей
56	Записной блокнот для записок	штука	2	не более 50,81	все категории должностей
57	Планшет	штука	5	не более 110,40	все категории должностей
58	Салфетки для оргтехники	штука	2	не более 225,84	все категории должностей
59	Тетрадь 48 листов	штука	1	не более 30,97	все категории должностей
60	Тетрадь А4 96 листов	штука	1	не более 49,14	все категории должностей
61	Тетрадь 18 листов	штука	1	не более 9,31	все категории должностей
62	Губка для увлажнения пальцев	штука	1	не более 120,80	все категории должностей
63	Гель для увлажнения пальцев	штука	1	не более 250,80	все категории должностей
64	Батарейка щелочная	штука	46	не более 130,71	все категории должностей
65	Карты Томской области	штука	3	не более 6000,00	все категории должностей
66	Багет на карты Томской области	штука	4	не более 6000,00	все категории должностей
67	Штамп «СЕКРЕТНО»	штука	3	не более 4000,00	все категории должностей
68	Штамп «СЕКРЕТНО Экз.№__»	штука	3	не более 4000,00	все категории должностей
69	Штамп «Секретно конвертовал»	штука	3	не более 4000,00	все категории должностей
70	Штамп «Для служебного пользования»	штука	3	не более 4000,00	все категории должностей
71	Скотч двухсторонний (полипроп. основа)	штука	10	не более	все категории

	50 мм*10 м			350,00	должностей
72	Обложки А4 прозрачные бесцветные 150 мкм (100 шт) deVENTE	штука	10	не более 1500,00	все категории должностей
73	Пленка для ламинирования А4 216*303 125 мкм (100 шт) глянцевая deVENTE	штука	10	не более 2000,00	все категории должностей
74	Фоторамка 21*30 пласт.deV 9027143 серебро	штука	5	не более 500,00	все категории должностей
75	Конверт из 3-х сл. п/э пакет 320*355мм силикон лента (без логотипа)	штука	100	не более 100,00	все категории должностей
76	Конверт из 3-х сл. п/э пакет 250*353мм силикон лента (без логотипа)	штука	100	не более 100,00	все категории должностей
77	Конверт из 3-х сл. п/э пакет 229*324мм силикон лента (без логотипа)	штука	100	не более 100,00	все категории должностей
78	Диск CD-R 50 шт/уп	штука	1	не более 3 760,0	все категории должностей
79	Конверт для CD	штука	100	не более 5,12	все категории должностей

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении

Таблица 19

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и знаков почтовой оплаты на Департамент

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Категория должностей
1	Бумага офисная А3	упаковка	3	не более 620,00	все категории должностей
2	Бумага для цветной печати А4 (220 г/XXXВ. м, 250 листов в упаковке)	упаковка	1	не более 1157,06	все категории должностей
3	Дырокол	штука	5	не более 432,00	все категории должностей
4	Точилка	штука	5	не более 51,00	все категории должностей
5	Бумага самоклеящаяся	упаковка 100 штука	2	не более 850,00	все категории должностей
6	Конверты немаркированные (формат 162x229)	штука	360	не более 8,0	все категории должностей
7	Конверты немаркированные (формат 229x324)	штука	240	не более 5,00	все категории должностей
8	Конверты немаркированные (формат 229x324) без линий	штука	120	не более 19,00	все категории должностей
9	Проспект-обложка (мультифора) А4	упаковка 100 штука	74	не более 470,00	все категории должностей
10	Клей силикатный	штука	7	не более 29,00	все категории должностей
11	Планинг	штука	21	не более	все категории

				284,00	должностей
12	Папка-скоросшиватель бумажная	штука	690	не более 25,00	все категории должностей
13	Папка с завязками мелованная картон 450 г/м2	штука	690	не более 50,00	все категории должностей
14	Стержень для карандаша механического	упаковка	76	не более 100,00	все категории должностей
15	Штемпельная краска	штука	4	не более 43,11.	Все категории должностей
16	Книга учета	штука	8	не более 91,43	все категории должностей
17	Антистеплер	штука	8	не более 54,00	все категории должностей
18	Бумага для факса	рулон	24	не более 119,76	все категории должностей
19	Маркированный конверт 114x162 мм с литерой «А»	штука	600	не более 56,00	все категории должностей
20	Маркированный конверт 110x220 мм с литерой «А»	штука	1200	не более 45,00	все категории должностей
21	Маркированный конверт 162x229 мм с литерой «А»	штука	40	не более 70,00	все категории должностей
22	Маркированный конверт 110x220 мм с литерой «Д»	штука	40	не более 90,00	все категории должностей
23	Маркированный конверт 162x229 мм с литерой «Д»	штука	60	не более 96,00	все категории должностей
24	Короб архивный-бокс 200мм с завязками	штука	180	не более 450,00	все категории должностей
25	Папка-портфель	штука	9	не более 1000,00	все категории должностей
26	Штамп самонаборный	штука	6	не более 1436,67	все категории должностей
26	Папка архивная на завязках с гребешками А4, 120 мм	штука	180	не более 166,22	все категории должностей
26	Папка на резинке (гофрокартон), 75 мм	штука	180	не более 98,41	все категории должностей
29	Папка адресная	штука	10	не более 795,50	все категории должностей
30	Пружины для переплета пластиковые 50 штук в упаковке	упаковка	20	не более 963,80	все категории должностей
31	Пружины для переплета пластиковые 100 штук в упаковке	упаковка	20	не более 1940,73	все категории должностей

32	Обложки для переплета 100 штук в упаковке	упаковка	10	не более 984,00	все категории должностей
33	Обложки для переплета пластиковые прозрачные 100 штук в упаковке	упаковка	10	не более 1071,12	все категории должностей
34	Папка архивная складная, 150 мм	штука	180	не более 155,79	все категории должностей
35	Карандаш чернографитный с ластиком	штука	76	не более 27,20	все категории должностей
36	Кнопки металлические цветные 50 штук в упаковке	упаковка	20	не более 36,37	все категории должностей
37	Коврик настольный	штука	38	не более 2000,00	все категории должностей
38	Каландрированная бумага (А4, 250 листов в упаковке)	упаковка	1	не более 2806,33	все категории должностей
39	Нить прошивная для документов (500 метров, d = 1,5 мм)	штука	1	не более 279,06	все категории должностей
40	Оснастка для штампа	штука	3	не более 462,89	все категории должностей
41	Штемпель	штука	4	не более 1500,00	все категории должностей

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Таблица 20

Нормы положенности по количеству и цене хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица Измерения	Единицы получения	Стоимость, руб.
1.	Туалетная бумага для спенсера в рулоне 1сл.200м	штука	не более 700 единиц на учреждение в год	не более 350,00
2.	Освежитель воздуха (300 мл)	штука	не более 30 единиц на учреждение в год	не более 300,00
3.	Жидкость д/мытья посуды (450 мл)	упаковка	не более 30 единиц на учреждение в год	не более 200,00
4.	Средство для сантехники (900 мл)	упаковка	не более 450 единиц на учреждение в год	не более 350,00
5.	Средство для мытья полов, 1000 мл	бутыль	не более 20 единиц на учреждение в год	не более 400,00
6.	Средство для труб (1л)	бутыль	не более 5 единиц на учреждение в год	не более 200,00
7.	Средство универсальное 1л.	бутыль	не более 5 единиц на	не более

			учреждение в год	265,00
8.	Средство для мытья стекол	штука	не более 10 единиц на учреждение в год	не более 300,00
9.	Мыло жидкое (5л)	бутыль	не более 16 единиц на учреждение в год	не более 656,00
10.	Мыло	пачка	не более 2 пачек в год на одного сотрудника	не более 38,00
11.	Полироль для мебели	штука	не более 5 единиц на учреждение в год	не более 300,00
12.	Полотенце бумажное 2 рул/уп, 2-х слойные	пачка	не более 230 единиц на учреждение в год	не более 157,00
13.	Перчатки латексные	упаковка	не более 180 пар	не более 67,00
14.	Перчатки трикотажные хозяйственные	упаковка	не более 40 единиц на учреждение в год	не более 36,00
15.	Салфетка для уборки помещений (микрофибра) 70*80	упаковка	не более 60 единиц на учреждение в год	не более 400,00
16.	Маска медицинская	штука	не более 1500 единиц на учреждение в год	не более 85,00
17.	Антисептик кожный спиртовой	литр	не более 10 единиц на учреждение в год	не более 5000,00
18.	Мешки для мусора (30л)	рулон	не более 300 единиц на учреждение в год	не более 85,00
19.	Мешки для мусора (60л)	рулон	не более 300 единиц на учреждение в год	не более 200,12
20.	Ведро пластмассовое 10л.	штука	не более 10 единиц на учреждение в год	не более 116,00
21.	Щетка для пола + совок на длинной ручке	штука	не более 10 единиц на учреждение в год	не более 286,00
22.	Стакан одноразовый пластиковый 0,2л. прозрачный	упаковка	не более 4 упаковок на учреждение в год	не более 120,00
23.	Картон коробочный	кг	не более 1000 кг на учреждение в год	не более 42,48
24.	Шило канцелярское	штука	не более 10 единиц на учреждение в год	не более 146,00
25.	Рециркулятор бактерицидный	штука	не более 3 единиц на учреждение в год	не более 19 400,00
26.	Маски одноразовые медицинские	упаковка (50 шт)	не более 150 единиц на учреждение в год	не более 160,00
27.	Салфетки влажные	упаковка (72 шт)	не более 30 единиц на учреждение в год	не более 150,00

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Стремянка стальная	штука	2	не более 3000,00
2	Весы почтовые	штука	1	не более 2500,00
3	Алюминиевый кейс размером 595x395x190 мм	штука	1	не более 23847,30
4	Ключница	штука	10	не более 1000,00
5	Москитная сетка	штука	1 на окно	не более 918,78
6	Извещатель пожарный дымовой	штука	26	не более 385,00
7	Знак пожарной безопасности 200x200 с фотолюминесцентным покрытием	штука	18	не более 78,50
8	Знак пожарной безопасности 150x300 с фотолюминесцентным покрытием	штука	8	не более 82,30

При необходимости, сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Таблица 22

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение,  
продление простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по  
защите информации 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	Сопровождение иного программного обеспечения («Парус-Бюджет», «Барс-Бюджет бухгалтерия»)	не более 107 200,00	-
2	Сопровождение справочно-правовой системы Консультант плюс	не более 560 000,00	
3	Простая неисключительная лицензия электронной Базы данных «Госфинансы Плюс»	не более 89 338,67	
4	Предоставление неисключительных лицензионных прав на использование КриптоАРМ «ГОСТ» (1 рабочее место)	-	не более 3700,00
5	Дистрибутив КриптоАРМ «ГОСТ» (1 рабочее место)	-	не более 2100,00
6	Предоставление права на использование программы «1С: Зарплата и кадры	-	не более 24000,00

	государственного учреждения»		
7	Сопровождение программы «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»	не более 65993,36	
8	Адаптация и модификация «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»	не более 40400,00	
9	Продление лицензии на антивирусное программное обеспечение	не более 52416,47	
10	Продление лицензии на программу сдачи налоговой отчетности СКБ Контур	не более 9250,00	

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по изготовлению электронных подписей, приобретение общесистемного программного обеспечения, организацию системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), продление домена

№ пп	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Категория должностей
1	Электронная подпись для получения сведений из Росреестра	штука	не более 1 на сотрудника	не более 3730,00	все категории должностей
2	Электронная подпись для работы со СМЭВ	штука	не более 1 на сотрудника и информационную систему	не более 2600,00	все категории должностей
5	Передача права на использование ПО VipNet Client for Windows 4.x	штука	не более 1 на сотрудника	не более 11223,33	все категории должностей
6	Сертификат активации сервиса совместной технической поддержки ПО VipNet Client for Windows 4.x (KC2) на срок 1 год, уровень – Расширенный	штука	не более 1 на сотрудника	не более 1947,50	все категории должностей
7	Приобретение лицензий на отечественную операционную систему	штука	не более 1 на сотрудника или сервер	не более 853740,00	все категории должностей
8	Приобретение лицензий на отечественный офисный пакет	штука	не более 1 на сотрудника	не более 324286,66	все категории должностей

Таблица 23

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по проведению аудита состояния защиты персональных данных

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.	Категория должностей
1	Аудит состояния защиты	1 услуга на	не более 152580,00	все категории

персональных данных	Департамент		должностей
---------------------	-------------	--	------------

Таблица 24

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение нотариальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.	Категория должностей
1	Удостоверение доверенности от имени юридического лица	не более 10 услуг на Департамент	не более 1500,00	все категории должностей
2	Свидетельствование копии документов	не более 10 услуг на Департамент	не более 100,00	все категории должностей
3	Свидетельствование подлинности подписи представителя юридического лица	не более 10 услуг на Департамент	не более 1000,00	все категории должностей
4	Удостоверение сделок, предметом которых является отчуждение недвижимого имущества, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению	не более 5 услуг на Департамент	не более 4200,00	все категории должностей

Таблица 25

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иных видов работ, услуг

№ п/п	Наименование	Количество единиц услуги, месяц	Цена за единицу услуги, руб.
1	Выполнение работ по ремонту замка сейфа	не более 2 раз в год	не более 5000,00
2	Оказание услуг по стирке и глажке комплектов штор	не более 2 раз в год	не более 2025,00
3	Изготовление дубликата ключа для домофона, сигнализации	не более 5 раз в год	не более 300,00
4	Изготовление дубликата ключа для сейфа	не более 5 раз в год	не более 1000,00
5	Обслуживание кондиционера, сплит-системы	не более 2 раз в год	не более 10000,00 за 1 кондиционер, сплит-систему
6	Выполнение работ по ремонту дверных замков	не более 10 раз в год	не более 1500,00
7	Оказание услуг по управлению автотранспортным средством и его ежедневному техническому обслуживанию	12	не более 69 333,33
8	Оказание услуг по уборке помещений	12	не более 31 028,60
9	Оказание услуг IP-телефонии с предоставлением услуг	12	не более 5 416,67

	местной телефонной связи и телематических услуг		
10	Оказание услуг по техническому сопровождению ИТ-Инфраструктуры	12	не более 25 533,33
12	Оказание услуг связи по предоставлению доступа к сети Интернет и услуг связи по передаче данных между территориально разнесенными объектами	12	не более 8 250,00
13	Оказание услуг по измерению параметров рабочей среды на рабочих местах и разработке программы производственного контроля Департамента защиты населения и территории Томской области	1 год	не более 35 000,00
14	Оказание услуг по проведению диспансеризации государственных гражданских служащих	не более 1 раз в год	не более 7583,33
15	Оказание услуг по заправке картриджа для МФУ, тип 1	не более 3 раз в год	не более 1062,34
16	Оказание услуг по замене тонер-картриджа для МФУ, тип 4	не более 2 раз в год	не более 7200,67
16	Выполнение работ по изготовлению информационного стенда	не более 1 штуки	не более 25 000,00
17	Оказание услуг по страхованию государственных гражданских служащих	не более 1 раз в год	не более 999,7
18	Оказание услуг в качестве независимого эксперта в составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов	не более 10 раз в год	не более 531,86
19	Страхование автогражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО)	не более 1 раз в год	не более 9 432,7

Таблица 26

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния основных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу услуги, руб.
1	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния кондиционера	не более 2 раз в год	не более 1200,00
2	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния источника бесперебойного питания	не более 5 раз в год	не более 2000,00
3	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния принтера	не более 5 раз в год	не более 3000,00
4	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния блока питания	не более 9 раз в год	не более 233,33
5	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния чайника электрического	не более 1 раз в год	не более 233,33
6	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния	не более 1	не более 233,33

	фонаря	раз в год	
7	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния мыши компьютерной	не более 4 раз в год	не более 233,33
8	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния клавиатуры	не более 3 раз в год	не более 233,33
9	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния часов настенных	не более 1 раз в год	не более 233,33
10	Оказание услуг по проведению технической экспертизы состояния кулера настольного	не более 1 раз в год	не более 233,33

Таблица 27

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение услуг по вывозу и утилизации мебели,  
организационной техники и иных товаров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена утилизации с учетом вывоза за единицу техники, руб.
1	Кресло офисное	штука	не более 24	не более 1000,00
2	Телефон сотовый	штука	не более 2	не более 500,00
3	Копировальный аппарат (весом более 30 кг)	штука	не более 2	не более 1500,00
4	Принтер	штука	не более 5	не более 386,67
5	Копировальный аппарат (весом не более 30 кг)	штука	не более 3	не более 490,00
6	Перешлетная машина	штука	не более 2	не более 340,00
7	Планшетный компьютер	штука	не более 1	не более 1000,00
8	Ноутбук	штука	не более 2	не более 1000,00
9	Монитор	штука	не более 15	не более 460,00
10	Рабочая станция с монитором	штука	не более 24	не более 476,67
11	Телевизор	штука	не более 3	не более 476,67
12	Системный блок	штука	не более 7	не более 476,67
13	Диктофон	штука	не более 1	не более 40,00
14	Факсимильный аппарат	штука	не более 3	не более 43,33
15	Телефонный аппарат	штука	не более 10	не более 43,33
16	Калькулятор	штука	не более 1	не более 150,00
17	Обогреватель	штука	не более 2	не более 283,33
18	Чайник электрический	штука	не более 1	не более 500,00

19	Настольная лампа (светильник)	штука	не более 3	не более 350,00
20	Подставка под телефон	штука	не более 4	не более 46,67
21	Датер	штука	не более 1	не более 38,33
22	Дырокол	штука	не более 1	не более 300,00
23	Поддон для бумаги	штука	не более 1	не более 38,33
24	Дискетница	штука	не более 2	не более 38,33
25	Рулетка	штука	не более 1	не более 40,00
26	Термометр	штука	не более 1	не более 38,33
27	Сетевой удлинитель	штука	не более 1	не более 350,00
28	Жалюзи	штука	не более 1	не более 500,00
29	Вешалка напольная	штука	не более 1	не более 93,33
30	Швабра	штука	не более 1	не более 40,00
31	Подставка настольная	штука	не более 1	не более 40,00
32	Стол письменный	штука	не более 1	не более 240,00
33	Подставка под системный блок	штука	не более 1	не более 40,00
34	Микроволновая печь	штука	не более 1	не более 800,00
35	Кофемашина	штука	не более 1	не более 1500,00
36	Пылесос	штука	не более 1	не более 1000,00
37	Блок питания	штука	не более 10	не более 1500,00
38	Фонарь	штука	не более 2	не более 800,00
39	Клавиатура	штука	не более 5	не более 500,00
40	Мышь компьютерная	штука	не более 5	не более 350,00
41	Клише на печать	штука	не более 1	не более 200,00
42	Стул офисный	штука	не более 10	не более 800,00
43	Лампа люминесцентная	штука	не более 10	не более 2500,00
44	Ножницы	штука	не более 5	не более 150,00
45	Часы	штука	не более 1	не более 233,33
46	Кулер напольный	штука	не более 1	не более 233,33