

Об утверждении нормативных затрат  
на обеспечение функций аппарата Уполномоченных  
по правам человека, правам ребенка,  
защите прав предпринимателей в Челябинской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2015 № 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», постановлением Правительства Челябинской области от 24.05.2016 № 241-П «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Челябинской области, в том числе подведомственных им казенных учреждений, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций аппарата Уполномоченных по правам человека, правам ребенка, защите прав предпринимателей в Челябинской области (прилагается).

2. Общему отделу аппарата в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель аппарата

Т.В. Осипова

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций аппарата Уполномоченных по правам человека, правам ребенка, защите прав предпринимателей в Челябинской области

ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб}$$

где:

$Q_{iаб}$  – 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;

$H_{iаб}$  – ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{iаб}$  – количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{мгс}$ ) определяются по формуле;

$$Z_{мгс} = \sum_{g=1}^n Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^n Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн}$$

где:

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

$S_{gm}$  – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу, которая определяется по средним фактическим данным за предыдущий финансовый год;

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

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

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

$S_{имг}$  – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу, которая определяется по средним фактическим данным за предыдущий финансовый год;

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

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

$Q_{jмн}$  – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений  $sj$ -м тарифом;

$S_{jмн}$  – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу, которая определяется по средним фактическим данным за предыдущий финансовый год;

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

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

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

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{иi} \times P_{иi} \times N_{иi}$$

где:

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

$P_{иi}$  - месячная абонентская плата за оказание телематических услуг, услуг соединения по сети передачи данных через канал передачи данных сети «Интернет», либо месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью;

$N_{иi}$  - количество месяцев пользования телематическими услугами, услугами соединения по сети передачи данных через канал передачи данных сети «Интернет», либо количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с  $i$ -й пропускной способностью.

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

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

$$Z_{спо} = Z_{ссспс} + Z_{сипп}$$

где:

$Z_{ссспс}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сипп}$  - 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.

5. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{ссспс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ссспс} = \sum_{i=1}^n P_{иссспс}$$

где:

$P_{иссспс}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам па их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{сипп}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^n P_{g\text{ипо}} + \sum_{j=1}^n Q_{j\text{ипо}}$$

где:

$P_{g\text{ипо}}$  - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$Q_{j\text{ипо}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е иное программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

где:

$Q_{i\text{м}}$  - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, равно количеству простых (неисключительных) лицензий на использование i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

8. Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной и оргтехники ( $З_{\text{уовт}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{уовт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{овт}} \times P_{i\text{уовт}}$$

где:

$Q_{i\text{овт}}$  - количество i-й вычислительной и оргтехники, подлежащей утилизации;

$P_{i\text{уовт}}$  - цена утилизации 1 единицы i-й вычислительной и оргтехники, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

9. Затраты на оплату услуг по утилизации архивных документов ( $З_{\text{уад}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{уад}} = Q_{\text{ад}} \times P_{\text{уад}}$$

где:

$Q_{\text{ад}}$  - количество килограммов архивных документов, подлежащих утилизации;

$P_{\text{уад}}$  - цена утилизации 1 кг. архивных документов, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

## ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

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

10. Затраты на услуги почтовой связи ( $З_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ип}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год (среднее за 3 предыдущих финансовых года);

$P_{ип}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления в соответствии с установленными тарифами.

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу}$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - 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; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций.

12. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж}$$

где:

$Q_{iж}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{iж}$  - цена  $i$ -го спецжурнала.

13. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

14. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб}$$

где:

$Q_{iпмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели;

$P_{iпмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

п/п	Наименование	Лица, замещающие отдельные государственные должности Челябинской области, и руководители высшей группы должностей		Руководители главной группы должностей		Должности категории «специалисты» главной, ведущей, старшей группы должностей и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы	
		Кол-во	Цена (тыс.руб)	Кол-во	Цена (тыс.руб.)	Кол-во	Цена (тыс.руб.)
1.	Стол рабочий	1	не устанавливается	1	50	1	15
2.	Стол приставной	1		1	40	1	10
1.	Гумба	1		1	35	1	10
4.	Стол для заседаний	1		1	80	1 (на кабинет)	40
5.	Стол журнальный	1		1	15	1 (на кабинет)	8
6.	Стол для телефонов	1		1	20	1 (на кабинет)	5
7.	Шкаф комбинированный	1		1	50	:   на кабинет)	15
8.	Шкаф книжный	1		1	50	1 (на кабинет)	15
9.	Шкаф платяной	1		1	50	1 (на кабинет)	15
10.	Кресло	2		1	30	1	20
11.	Стул	до 20		до 10	10	до 10 (на кабинет)	6
12.	Шкаф металлический	1		1	20	1 (на кабинет)	20

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

15. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{мз}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{мз} = Z_{кп} + Z_{хп} + Z_{нго}$$

где:

$Z_{кп}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{нго}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

16. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{кп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{кп} = \sum_{i=1}^n N_{икп} \times Ч_p \times P_{икп}$$

где:

$N_{икп}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_p$  - расчетная численность основных работников;

$P_{икп}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 Специалиста (год)	Цена за ед. (руб.)
1.	Антистеплер	до 1 шт.	до 100
2.	Архивный короб	до 2 шт.	до 200
3.	Батарейки	до 12 шт.	до 230
4.	Бирка для ключей	1 шт. (на кабинет)	до 55
5.	Блок для записок сменный	до 4 шт.	до 100
6.	Блок на спирали	до 2 шт.	до 150
7.	Бумага А4	до 20 пачек	до 300
8.	Бумага А3	до 1 пачки	до 600
9.	Датер	до 1 шт. на подразделение	до 1050
10.	Дырокол	до 1 шт.	до 500
11.	Зажим для бумаг	до 8 упак.	до 200
12.	Закладки с клеевым краем	лоб наборов	до 100
13.	Календарь настенный	1 шт. (на кабинет)	до 500
14.	Калькулятор	до 1 шт.	до 1200
15.	Карандаш механический	до 4 шт.	до 140
16.	Карандаш чернографитный	до 12 шт.	до 40
17.	Клей момент	до 1 шт.	до 100
18.	Клей ПВА	до 2 шт.	до 50
19.	Клей-карандаш	до 8 шт.	до 60
20.	Книга учета	до 1 шт.	до 250
21.	Кнопки	до 1 упак.	до 115
22.	Коврик для мыши	до 1 шт.	до 300
23.	Мат для письма на стол	до 1 шт.	до 1500
21.	Корректирующая жидкость	до 1 шт.	до 80
25.	Ластик	до 2 шт.	до 40
26.	Лезвия запасные для канц.ножа	до 4 шт.	до 80
27.	Линейка	до 1 шт.	до 80
28.	Линер	до 2шт.	до 100
29.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	до 3 шт.	до 600
30.	Лупа	до 1 шт.	до 120
31.	Маркеры	до 5 шт.	до 100
32.	Нитки для прошивания документов	до 1 кат.	до 400
33.	Нож канцелярский	до 2 шт.	до 100
34.	Ножницы канцелярские	до 1 шт.	до 180
35.	Органайзер на рабочий стол	до 1 шт.	до 500
36.	Панка архивная	до 15 шт.	до 150
37.	Папка-конверт на молнии	до 1 шт.	до 150
38.	Папка на резинке	до 1 шт.	до 180
39.	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	до 10 шт.	до 250
40.	Папки с завязками	до 30 шт.	до 100
41.	Папка с зажимом	до 4 шт.	до 120
42.	Палка с кнопкой	до 4 шт.	до 30
43.	Папка спрозрачным верхом	до 10 шт.	до 25
44.	Папка с пружинным механизмом	до 10 шт.	до 120
45.	Папка с файлами	до 4 шт.	до 250
46.	Планинг (гос. должности, высшая, главная группа должностей)	до 2 шт.	до 500
47.	Портфель	до 1 шт.	до 800
48.	Планшет А4	до 1 шт.	до 150
49.	Папка-уголок	до 12 шт.	до 25
50.	Папка-файл с боковой перфорацией (100 шт/уп)	до 3 уп.	до 350
51.	Полставка для блока	до 1 шт.	до 160
52.	Подставка для ручки	до 1 шт.	до 200

53.	Подушка гелевая для пальцев	до 1 шт.	до 60
54.	Ежедневник/еженедельник	до 1 шт.	до 450
55.	Разделитель листов	до 3 упак.	до 150
56.	Ручка гелевая	до 6 шт.	до 40
57.	Ручка шариковая	добшт.	до 80
58.	Ежедневник (гос. должности. высшая, главная группа должностей)	до 2 шт.	до 1200
59.	Ежедневник (ведущая, старшая группа должностей)	до 1 шт.	до 650
60.	Салфетки для оргтехники	до 2 шт.	до 200
61.	Скобы для степлера	до 4 упак.	до 50
62.	Скоросшиватель картонный	до 20 шт.	до 30
63.	Скоросшиватель пластиковый	до 20 шт.	до 50
64.	Скотч 19 мм	до 2 шт.	до 50
65.	Скотч 50 мм	до 2 шт.	до 60
66.	Скрепки 25 мм	до 8 упак.	до 50
67.	Скрепки 50 мм	до 2 упак.	до 120
68.	Скотч двухсторонний	до 1 шт.	до 200
69.	Скрепочница	до 1 шт.	до 160
70.	Степлер	до 1 шт.	до 400
71.	Стержни гелевые	до 4 шт.	до 30
72.	Стержни для автоматических карандашей	до 2 упак.	до 150
73.	Стержни для шариковых ручек	до 12 шт.	до 20
74.	Стикеры на подпись	до 10 наборов	до 310
75.	Тетради	До 3 шт.	до 150
76.	Точилка	До 1 шт.	до 120
77.	Шило канцелярское	До 1 шт.	до 200
78.	Штемпельная краска	до 2 шт.	до 250
79.	Штемпельная подушка	до 1 шт.	до 250
80.	Блок для записи с клеевым краем	до 3 шт.	До 150
81.	Корректирующая лента	до 5 шт.	до 90
82.	Обложка картонная для переплета	до 100 шт.	до 30
83.	Обложка пластиковая для переплета	до 100 шт.	До 40
84.	Пружина для переплета	до 100 шт.	до 50
85.	Штамп	до 1 шт.	до 1200
86.	Печать	до 1 шт.	до 1800
87.	Оснастка для печати	до 1 шт.	до 1400
88.	Оснастка для штампа	до 1 шт.	до 800
89.	Табель-календарь	до 1 шт.	до 20

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

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{iхп} \times Q_{iхп}$$

где:

$P_{iхп}$  – цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{iхп}$  – количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

Хозяйственные товары на 1 сотрудника расчетной численности основного персонала в год			
№ п/п	Наименование	На 1 сотрудника в год	Цена за ед./литр (руб.)
1.	Бумага туалетная	15 рул.	до 20
2.	Корзина для мусора	1 шт.	до 250
3.	Мешки мусорные 30 л.	3 уп.	до 60
4.	Мешки мусорные 60 л.	3 уп.	до 150



5.	Мешки мусорные 120 л.	3 уп.	До 270
6.	Салфетки бумажные	1 уп.	до 30
7.	Салфетки для стола (тряпки)	4 уп.	до 95
8.	Средство дезодорации	1 шт. на отдел	до 250
9.	Аптечка	1 шт.	до 1200

18. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ( $Z_{нго}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нго} = \sum_{i=1}^n P_{инго} \times N_{инго} \times Ч_p$$

где:

$P_{инго}$  - цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

$N_{инго}$  - количество  $i$ -го материального запаса для нужд гражданской обороны;

$Ч_p$  - расчетная численность основных работников.

19. Затраты на проведение мероприятий ( $Z_m$ ) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{iуч} \times P_{им}$$

где:

$Q_{iуч}$  - количество участников  $i$ -го мероприятия;

$P_{им}$  - стоимость организации  $i$ -го мероприятия на 1 участника определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 450 руб. на человека.

#### ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

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

$$Z_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{идпо} \times P_{идпо}$$

где:

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

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

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.