# ПРОЕКТ

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 (Приложение).
2. Общему отделу аппарата в течение 3 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>).
3. Признать утратившим силу приказ руководителя аппарата Уполномоченных по правам человека, правам ребенка, защите прав предпринимателей в Челябинской области от 27.06.2016 г. № 14 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Уполномоченных по правам человека, правам ребенка, защите прав предпринимателей в Челябинской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель аппарата Т.В. Осипова

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя аппарата

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

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

1. **ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
2. **Затраты на услуги связи**
   1. **Затраты на абонентскую плату** (Заб) **определяются по формуле:**

где:

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

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

Niаб- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

* 1. **Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Змгс) определяются по формуле;**

где:

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

Sgm - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на I абонентский номер для передачи голосовой информации по g\_му тарифу, которая определяется по средним фактическим данным за предыдущий финансовый год;

Pgm- цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

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

Qiмг- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений с **i**-м тарифом;

Siмг - 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;

Piмг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Niмг- количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qjмн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений сj-мтарифом;

Sjмн– 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;

Pjмн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях поj-му тарифу;

Njмн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

* 1. **Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:**

где:

Qjи - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с **i**-й пропускной способностью;

Pjи - 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;

Njи- 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.

1. **Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи**
   1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:**

Зспо= Зсспс + Зсип

где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - 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.

* + 1. *Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:*

где:

Рiсспс- цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню робот 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).

* + 1. *Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:*

где:

Pgипо- цена сопровождения g-го иного программною 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;

Рjипо- цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения наj-епрограммное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

* 1. **Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:**

где:

Qiм – 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;

Рiм - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

* 1. **Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной и оргтехники (Зуовт)определяются но формуле:**

где:

Qiвт – количество i-й вычислительной и оргтехники, подлежащей утилизации;

Рiуовт– цена утилизации 1 единицы i-й вычислительной и оргтехники, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

* 1. **Затраты на оплату услуг по утилизации архивных документов (Зуад) определяются по формуле:**

где:

Qад - количество килограммов архивных документов, подлежащих утилизации;

Руад - цена утилизации 1 кг архивных документов, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

1. **ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ, не отнесенные к затратам на приобретение товаров, работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**
2. **Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**
   1. **Затраты на услуги почтовой связи (Зп) определяются по формуле:**

где:

Оiп- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год (среднее за 3 предыдущих финансовых года);

Рiп - цена 1 i-го почтового отправления в соответствии с установленными тарифами.

1. **Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**
   1. **Затраты на приобретение мебели** (Зпмеб) **определяются по формуле:**

где:

Qiпмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

Рiпмеб- 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 | 50 | 1 | 40 | 1 | 15 |
| 2. | Стол приставной | 1 | 40 | 1 | 30 | 1 | 10 |
| 1. | Тумба | 1 | 35 | 1 | 25 | 1 | 10 |
| 4. | Стол для заседаний | 1 | 80 | 1 | 60 | - | - |
| 5. | Стол журнальный | 1 | 15 | 1 | 15 | 1 (на кабинет) | 8 |
| 6. | Шкаф  комбинированный | 1 | 50 | 1 | 30 | 1 (на кабинет) | 15 |
| 7. | Шкаф книжный | 1 | 50 | 1 | 30 | 1 (на кабинет) | 15 |
| 8. | Шкаф платяной | 1 | 50 | 1 | 30 | 1 (на кабинет) | 15 |
| 9. | Кресло | 2 | 30 | 1 | 15 | 1 | 20 |
| 10. | Стул | до 20 | 10 | до 10 | 8 | до 10 (на кабинет) | 6 |
| 11. | Шкаф  металлический | 1 | 20 | 1 | 20 | 1 (на кабинет) | 20 |

1. **Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**
   1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зкп) определяются по формуле:

где:

Niкп - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

Чр - расчетная численность основных работников;

Рiкп- 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.) |
|  | | Антистеплер | до 1 шт. | до 100 |
|  | | Архивный короб | до 2 шт. | до 250 |
|  | | Батарейки | до 12 шт. | до 300 |
|  | | Бирка для ключей | 1 шт. (на кабинет) | до 55 |
|  | | Блок для заметок сменный | до 4 шт | до 100 |
|  | | Блок на спирали | до 2 шт. | до 150 |
|  | | Бумага А4 | до 20 пачек | до 300 |
|  | | Бумага А3 | до 1 пачки | до 600 |
|  | | Датер | до 1 шт. на подразделение | до 1050 |
|  | | Дырокол | до 1шт. | до 500 |
|  | | Зажим для бумаг | до 8 упак. | до 200 |
|  | | Закладки с клеевым краем | до 6 наборов | до 100 |
|  | | Календарь настенный | 1 шт. (на кабинет) | до 500 |
|  | | Калькулятор | до 1 шт. | до 1200 |
|  | | Карандаш механический | до 4 шт. | до 140 |
|  | | Карандаш чернографитный | до 12 шт. | до 40 |
|  | | Клей момент | до 1 шт. | до 100 |
|  | | Клей ПВА | до 2 шт. | до 50 |
|  | | Клей-карандаш | до 8 шт. | до 60 |
|  | | Книга учета | до 1 шт. | до 250 |
|  | | Кнопки | до 1 упак. | до 115 |
|  | | Коврик для мыши | до 1 шт. | до 300 |
|  | | Мат для письма на стол | до 1 шт. | до 1500 |
|  | | Корректирующая жидкость | до 1 шт. | до 80 |
|  | | Ластик | до 2 шт. | до 40 |
|  | | Лезвия запасные для канц.ножа | до 4 шт. | до 80 |
|  | | Линейка | до 1 шт. | до 80 |
|  | | Линер | до 2шт. | до 100 |
|  | | Лоток для бумаг  (горизонтальный/вертикальный) | до 3 шт. | до 600 |
|  | | Лупа | до 1 шт. | до 120 |
|  | | Маркеры | до 5 шт. | до 100 |
|  | | Нитки для прошивания документов | до 1 кат. | до 400 |
|  | | Нож канцелярский | до 2 шт. | до 100 |
|  | | Ножницы канцелярские | до 1 шт. | до 250 |
|  | | Органайзер на рабочий стол | до 1 шт | до 1500 |
|  | | Панка архивная | до 15 шт. | до 150 |
|  | | Папка-конверт на молнии | до 1 шг. | до 150 |
|  | | Папка на резинке | до 1 шт. | до 180 |
|  | | Папка с арочным механизмом тип «Корона» | до 10 шт. | до 450 |
|  | | Папки с завязками | до 30 шт. | до 100 |
|  | | Папка с зажимом | до 4 шт. | до 120 |
|  | | Палка с кнопкой | до 4 шт. | до 30 |
|  | | Папка спрозрачным верхом | до 10 шт. | до 25 |
|  | | Папка с пружинным механизмом | до 10 шт. | до 120 |
|  | | Папка с файлами | до4 шт. | до 250 |
|  | | Планинг (гос. должности, высшая, главная группа должностей) | до 2 шт. | до 1000 |
|  | | Планшет А4 | до 1 шт. | до 150 |
|  | | Папка-уголок | до 12 шт. | до 25 |
|  | | Папка-файл с боковой перфорацией (100 шт/уп) | до 3 уп. | до 350 |
|  | | Подставка для блока | до 1 шт. | до 160 |
|  | | Подставка для ручки | до 1 шт. | до 200 |
|  | | Подушка гелевая для пальцев | до 1 шт. | до 60 |
|  | | Ежедневник/еженедельник | до 1 шт. | до 700 |
|  | | Разделитель листов | до 3 упак. | до 150 |
|  | | Ручка гелевая | до 6 шт. | до 40 |
|  | | Ручка шариковая | до 6шт. | до 80 |
|  | | Ежедневник (гос .должности. высшая, главная группа должностей) | до 2 шт. | до 4000 |
|  | | Ежедневник (ведущая, старшая группа должностей) | до 1 шт. | до 700 |
|  | | Салфетки для оргтехники | до 2 шт. | до 300 |
|  | | Скобы для степлера | до 4 упак. | до 70 |
|  | | Скоросшиватель картонный | до 20 шт. | до 50 |
|  | | Скоросшиватель пластиковый | до 20 шт. | до 70 |
|  | | Скотч 19 мм | до 2 шт. | до 70 |
|  | | Скотч 50 мм | до 2 шт. | до 100 |
|  | | Скрепки 25 мм | до 8 упак. | до 50 |
|  | | Скрепки 50 мм | до 2 упак. | до 120 |
|  | | Скотч двухсторонний | до1шт. | до 300 |
|  | | Скрепочница | до 1 шт. | до 160 |
|  | | Степлер | до 1 шт. | до 400 |
|  | | Стержни гелевые | до 4 шт. | до 30 |
|  | | Стержни для автоматических карандашей | до 2 упак. | до 150 |
|  | | Стержни для шариковых ручек | до 12 шт. | до 20 |
|  | | Стикеры на подпись | до 10 наборов | до 310 |
|  | | Тетради | До 3 шт. | до 150 |
|  | | Точилка | До 1 шт. | до 120 |
|  | | Шило канцелярское | До 1 шт. | до 200 |
|  | | Штемпельная краска | до 2 шт. | до 250 |
|  | | Штемпельная подушка | до 1 шт. | до 250 |
|  | | Блок для записи с клеевым краем | до 3 шт. | До 150 |
|  | | Корректирующая лента | до 5 шт. | до 120 |
|  | | Обложка картонная для переплета | до 100 шт. | до 50 |
|  | | Обложка пластиковая для переплета | до 100 шт. | До 70 |
|  | | Пружина для переплета | до 100 шт. | до 50 |
|  | Штамп | | до 1 шт. | до 1500 |
|  | Печать | | до 1 шт. | до 2500 |
|  | Оснастка для печати | | до 1 шт. | до 1600 |
|  | Оснастка для штампа | | до 1 шт. | до 1200 |
|  | Табель-календарь | | до 1 шт. | до 50 |

1. **Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.**
   1. **Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо),** определяются по формуле:

где:

Qiдпо - количество работников, направляемых па i-й вид дополнительного профессионального образования;

Рiдпо - 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.

1. **Затраты на приобретение прочих товаров, работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги почтовой связи, приобретение мебели, приобретение материальных запасов, дополнительное профессиональное образование работников (Зпрпр)**

**Зпрпр =** Зт **+**Зм **+** Зиные

* 1. **Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (3т),** определяются по формуле:

Зт= Зж + Зиу

где:

Зж– затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу– затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций.

* + 1. *Затраты на приобретение спецжурналов (Зж), определяются по формуле:*

где:

Qiж– количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Рiж- цена i-го спецжурнала.

* + 1. *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.
  1. **Затраты на приобретение сувенирной продукции (Зсув),** определяются по формуле:

Зсув = Vлбо сув x 1,

где:

Vлбо сув - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату государственных контрактов, либо оплату счетов, предметом которых является приобретение сувенирной продукции.

* 1. Затраты на проведение мероприятий (Зм), определяются по формуле:

где:

Qiуч– количество участниковi-го мероприятия;

Рiм – стоимость организации i-го мероприятия на I участника определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

* 1. **Иные нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги почтовой связи, приобретение мебели, приобретение материальных запасов, дополнительное профессиональное образование работников (Зиные)**, определяются по формуле:

Зиные = Vлбо иные x 1,

где:

Vлбо иные - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату государственных контрактов, предметом которых является приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества.