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 14.05.2024 № 43/2024 «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 Е.М. Шангина

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя аппарата

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

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

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Приказом устанавливается порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Уполномоченных по правам человека, правам ребенка, защите прав предпринимателей в Челябинской области (далее – Аппарат) в части закупок товаров, работ, услуг, включенных в план-график закупок, для обеспечения государственных нужд.

1.2. Общий объем затрат Аппарата, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Аппарата как получателя бюджетных средств.

1.3. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности работников.

1.3.1. Показатель расчетной численности основных работников для Аппарата определяется по формуле:

Чоп = (Чггс + Чнгс) х 1,1,

где:

Чггс – фактическая численность государственных гражданских служащих Аппарата;

Чнгс – фактическая численность работников Аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

1.3.2. При этом полученное значение расчетной численности работников Аппарата не может превышать предельную штатную численность, в противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность.

1. **ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
   1. **Затраты на содержание имущества**
      1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:**

где:

Qi рвт – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более общего количества i-й вычислительной техники в Аппарате;

Рi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 200000,00 в год.

* + 1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле:**

где:

Qi рпм – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более общего количества i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в Аппарате;

Рi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 200000,00 в год.

* + 1. **Затраты на услуги по продлению домена, хостинга, техническому обслуживанию сайта (Здхтос) определяются по формуле:**

где:

Qi дхтос – количество i-х сайтов, но не более общего количества i-х сайтов в Аппарате;

Рi дхтос - цена услуг по продлению домена, хостинга, техническому обслуживанию сайта i-х сайтов в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 50000,00 в год за 1 сайт.

**2.1.4. Затраты на оказание услуги по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит систем) (Зток(сс)) определяются по формуле:**

где:

Qi ток(сс) - количество кондиционеров (сплит-систем) i-го вида, подлежащих техническому обслуживанию.

Рi ток(сс) - стоимость услуги по техническому обслуживанию одного кондиционера (сплит-системы) i-го вида.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Услуга по техническому  обслуживанию  кондиционеров (сплит-  систем) | Количество кондиционеров (сплит-систем) i-го вида, штук Qi ток(сс) | Предельная стоимость услуги по техническому обслуживанию одного кондиционера (сплит-системы) i-го вида, рублей (Р i ток(сс) ) |
| Не более 5 | Не более 6000,00 |

Примечание: Оплата услуги по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит-систем)осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Аппарата и определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

**2.2.1** **Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения(Зсспо) определяется по формуле:



где:

Pi сспо - стоимость приобретения i-й услуги по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспеченияопределяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

|  |  |
| --- | --- |
| Услуги по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Предельная стоимость услуг, рублей (Pi) |
| не более 300000,00 |

Примечание: Оплата услуги по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Аппарата и определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

где:

Qiмо – 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;

Рiмо - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 100000,00 за 1 единицу.

**2.2.3. Затраты на оплату услуг по аттестации объекта информатизации (Заои) определяются по формуле:**

где:

Qiмо – количество i-ых объектов информатизации, подлежащих аттестации для обработки информации ДСП на соответствие требованиям безопасности информатизации;

Рiмо - цена услуг по аттестации 1 единицы i-го объекта информатизации, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 100000,00 за 1 единицу.

**2.2.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящимся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.**

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

где:

Qiовт – 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, но не более 1000,00 за 1 единицу.

* 1. **Затраты на приобретение основных средств.**
     1. **Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:**

где:

Qi пм – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) с учетом нормативов затрат на обеспечение компьютерами и оргтехникой;

Рi пм – цена 1 единицы i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) с учетом нормативов затрат на обеспечение компьютерами и оргтехникой, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 в год (не более), шт. | Норматив цены в расчете на 1 единицу (не более), руб. | Кол-во в год (не более), шт. | Норматив цены в расчете на 1 единицу (не более), руб. | Кол-во в год (не более), шт. | Норматив цены в расчете на 1 единицу (не более), руб. |
| 1. | Принтер | 4 | 50000,00 | 5 | 50000,00 | 5 | 50000,00 |
| 2. | Многофункциональное устройство | 4 | 120000,00 | 5 | 120000,00 | 5 | 120000,00 |

* 1. **Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (Змз) определяются по формуле:**

Змз = Змон +Зсб + Здсо

* + 1. **Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:**

где:

Qi мон – количество мониторов для i-й должности, не более 8 шт. в год;

Рi мон – цена одного монитора для i-й должности, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более предельной цены, установленной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Аппаратом.

* + 1. **Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:**

где:

Qi сб – количество i-х системных блоков, не более 8 шт. в год;

Рi сб – цена одного i-го системного блока, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более предельной цены, установленной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Аппаратом.

* + 1. **Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:**

З дсо = З рм + З зч

* + - 1. *Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются но формуле:*

где:

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) по i-й должности с учетом нормативов затрат на обеспечение компьютерами и оргтехникой;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) по i-й должности с учетом нормативов затрат на обеспечение компьютерами и оргтехникой;

Рi рм – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) по i-й должности с учетом нормативов затрат на обеспечение компьютерами и оргтехникой, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Кол-во в год, шт. (не более) | Норматив цены в расчете на 1 шт., руб. (не более) |
| 1. | Фотобарабан (черно-белый) | 30 | 10000,00 |
| 2. | Тонер-картридж (черно-белый) | 30 | 10000,00 |
| 3. | Фотобарабан (цветной) | 8 | 25000,00 |
| 4. | Тонер-картридж (цветной) | 8 | 25000,00 |
| 5. | Иные расходные материалы | По мере необходимости | 25000,00 |

* + - 1. *Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззч) определяются но формуле:*

где:

Qi зч – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Рi зч – цена одной единицы i-й запасной части для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Кол-во в год, шт. (не более) | Норматив цены в расчете на 1 шт., руб. (не более) |
| 1. | Запасные части для принтеров | По мере необходимости | 50000,00 |
| 2. | Запасные части для многофункциональных устройств | По мере необходимости | 100000,00 |
| 3. | Запасные части для факсов | По мере необходимости | 50000,00 |

1. **ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ, не отнесенные к затратам на приобретение товаров, работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

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

**3.1.1. 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.

**3.1.2 Затраты на приобретение маркировочной продукции (Змк) определяется по формуле:**

Qi мк - количество приобретаемой i-й маркировочной продукции;

Pi мк - стоимость одной i-й маркировочной продукции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции | Ед. изм. | Количество  (Qi мк) | Предельная стоимость одной i-й маркировочной продукции, рублей (Pi мк) |
| Марка номиналом 25 руб. | шт. | 700 | не более 25,00 |
| Марка номиналом 10 руб. | шт. | 700 | не более 10,00 |
| Марка номиналом 5 руб. | шт. | 700 | не более 5,00 |
| Марка номиналом 4 руб. | шт. | 700 | не более 4,00 |
| Марка номиналом 2,50 руб. | шт. | 400 | не более 2,50 |
| Марка номиналом 2,00 руб. | шт. | 400 | не более 2,00 |
| Марка номиналом 1 руб. | шт. | 500 | не более 1,00 |
| Марка номиналом 0,50 руб. | шт. | 300 | не более 0,5 |

Примечание: Оплата затрат на приобретение маркировочной продукцииосуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Аппарата и определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**3.2. Затраты на оплату расходов по контрактам (договорам) об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр) определяются по формуле:**

Зкр = Зпроезд + Знайм

где:

Зпроезд - затраты по контракту (договору) на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - затраты по контракту (договору) на наем жилого помещения на период командирования.

**3.2.1. Затраты по контракту (договору) на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:**

где:

Q i проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P i проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Челябинской области от 10.02.2015 г. N 25 "О Положении о командировании лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, государственных гражданских служащих Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области и органов исполнительной власти Челябинской области", постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26.02.2015 N 2518 "Об утверждении Положения о командировании лиц, замещающих отдельные государственные должности Челябинской области, и государственных гражданских служащих некоторых государственных органов Челябинской области" (далее именуются соответственно - постановление Губернатора Челябинской области от 10.02.2015 г. N 25, постановление Законодательного Собрания Челябинской области от 26.02.2015 N 2518).

**3.2.2. Затраты по контракту (договору) на наем жилого помещения на период командирования (З найм) определяются по формуле:**

где:

Q i найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P i найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Губернатора Челябинской области от 10.02.2015 г. N 25, постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26.02.2015 N 2518;

N i найм - количество суток проживания по контракту (договору) найма жилого помещения по i-му направлению командирования.

**3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества (Зпрпр) определяются по формуле:**

Зпрпр = Зт + Зиные

где:

Зт - затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Зиные - иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящимся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по контрактам (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 и содержание имущества.

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

Зт= Зд + Зоткр + Зиу+ Зпп + Зплд

где:

Зд– затраты на изготовление докладов;

Зоткр– затраты на изготовление поздравительных открыток;

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;

Зпп – затраты на изготовление поздравительной папки;

Зплд– затраты на изготовление папки для личного дела.

*3.3.1.1. Затраты на изготовление докладов (З*д*), определяются по формуле:*

где:

Qiд– количество изготавливаемых i-х докладов;

Рiд- цена изготовления i-го доклада, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 10000,00 руб. за 1 шт.

*3.3.1.2. Затраты на изготовление поздравительных открыток (*Зоткр*), определяются по формуле:*

где:

Q i откр - количество изготавливаемых i-х поздравительных открыток;

Р i откр - цена изготовления i-й поздравительной открытки, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 150,00 руб. за 1 шт.

*3.3.1.3. 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 (Зиу), определяются по формуле:

где:

Q i откр - количество приобретаемых i-х информационных услуг;

Р i откр - цена i-й информационной услуги, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 300 000,00 руб. за 1 единицу.

*3.3.1.4. Затраты на изготовление поздравительной папки (*Зпп*), определяются по формуле:*

где:

Q i плд - количество изготавливаемых i-х поздравительных папок;

Р i плд - цена изготовления i-й поздравительной папки, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 700,00 руб. за 1 шт

*3.3.1.5. Затраты на изготовление папки для личного дела (*Зплд*), определяются по формуле:*

где:

Q i плд - количество изготавливаемых i-х папок для личного дела;

Р i плд - цена изготовления i-й папки для личного дела, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 1000,00 руб. за 1 шт.

**3.3.2. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящимся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по контрактам (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 и содержание имущества (Зиные) определяются по формуле:**

**Зиные =** Зм **+** Зти+ Зпшф **+** Змк **+** Зуад **+** Зрмак **+** Зиные

*3.3.2.1. Затраты на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий (Зм), определяются по формуле:*

где:

Qiм– количество i-х мероприятий;

Рiм – стоимость организации и проведения i-го мероприятия, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 500000,00 руб. за 1 мероприятие.

*3.3.2.2. Затраты на услуги по стирке, химической чистке текстильных изделий (*Зти*) определяется по формуле:*

где:

Qi ти – количество i-ых текстильных изделий;

Рi ти - цена i-ых услуг по стирке, химической чистке текстильных изделий, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 20000,00 руб. за 1 усл. ед.

*3.3.2.3. Затраты на изготовление печатей, штампов, факсимиле (*Зпшф*) определяется по формуле:*

где:

Q i пшф - количество i-х печатей, штампов, факсимиле;

Р i пшф – цена изготовления i-х печатей, штампов, факсимиле, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 1000,00 руб. за 1 шт.

*3.3.2.4. Затраты на услуги (работы) в сфере комплектования архивных документов (*Зарх*) определяются по формуле:*

где:

Qархi – количество i-ых услуг архива в год, но не более установленного норматива количества

*P архi –* цена i-ой услуги архива, но не более установленного норматива цены;

*i -* тип услуги архива.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды услуги (работ) | Ед. изм. | Цена |
| 1. | Составление исторической справки на фонд организации за период до 10 лет | Шт. | 4500,00 |
| 2. | Проведение комплекса работ по упорядочению документов (нумерация, подшивка, оформление обложек, простановка штампов, удаление скоб и скрепок, составление и редактирование заголовков): |  |  |
| 2.1 | Управленческой документации | Ед. | 400,00 |
| 2.2. | Документов по личному составу (приказы, лицевые счета, личные карточки) | Ед. | 350,00 |
| 2.3. | Документов по личному составу (личные дела, трудовые книжки) | Ед. | 200,00 |
| 3. | Составление описей | Шт. | 2600,00 |

Примечание: Оплата услуги (работы) в сфере комплектования архивных документов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Аппарата и определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

*3.3.2.5. 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, но не более 2000,00 за 1 кг.

*3.3.2.6. Затраты на услуги по разработке макета информационных материалов (*Зрмак*) определяются по формуле:*

**где:**

Qiмак– количество i-х макетов информационных материалов;

Рiмак – стоимость разработки i-го макета информационных материалов, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 40000,00 руб. за 1 макет.

*3.3.2.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящимся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по контрактам (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 и содержание имущества (*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, транспортные услуги, оплату расходов по контрактам (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 и содержание имущества.

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

3.4.1. **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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 100 | 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 | 100 | 1 | 60 | - | - |
| 5. | Стол журнальный | 1 | 15 | 1 | 15 | 1 (на кабинет) | 8 |
| 6. | Шкаф  комбинированный | 1 | 100 | 1 | 30 | 1 (на кабинет) | 15 |
| 7. | Шкаф книжный | 1 | 100 | 1 | 30 | 1 (на кабинет) | 15 |
| 8. | Шкаф платяной | 1 | 100 | 1 | 30 | 1 (на кабинет) | 15 |
| 9. | Кресло | 2 | 60 | 1 | 15 | 1 | 10 |
| 10. | Стул | до 20 | 10 | до 10 | 8 | до 10 (на кабинет) | 6 |
| 11. | Шкаф  металлический | 1 | 100 | 1 | 20 | 1 (на кабинет) | 20 |

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

3.5.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зкп) определяются по формуле:

где:

Qiкп - 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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 100 |
|  | | 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 500 |
|  | | Бумага А3 | до 1 пачки | до 1200 |
|  | | Бумага для флипчарта, 50 листов | До 4 шт. | до 1500 |
|  | | Датер | до 1 шт. на подразделение | до 1050 |
|  | | Дырокол | до 1шт. | до 1500 |
|  | | 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 2000 |
|  | | 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 100 |
|  | | Книга учета | до 1 шт. | до 270 |
|  | | Кнопки | до 1 упак. | до 115 |
|  | | Коврик для мыши | до 1 шт. | до 350 |
|  | | Мат для письма на стол | до 1 шт. | до 1500 |
|  | | Корректирующая жидкость или лента | до 1 шт. | до 150 |
|  | | 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 1000 |
|  | | 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 350 |
|  | | Органайзер на рабочий стол | до 1 шт | до 1500 |
|  | | Папка архивная | до 15 шт. | до 150 |
|  | | Папка-конверт на молнии | до 1 шт. | 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 |
|  | | Папка с кнопкой | до 4 шт. | до 50 |
|  | | Папка с прозрачным 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 1200 |
|  | | 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 600 |
|  | | Подставка для блока | до 1 шт. | до 200 |
|  | | Подставка для ручки | до 1 шт. | до 200 |
|  | | Подушка гелевая для пальцев | до 1 шт. | до 100 |
|  | | Разделитель листов | до 3 упак. | до 200 |
|  | | Ручка гелевая | до 6 шт. | до 80 |
|  | | Ручка шариковая | до 6шт. | до 80 |
|  | | Ежедневник (гос .должности, высшая, главная группа должностей) | до 2 шт. | до 4000 |
|  | | Ежедневник/еженедельник (ведущая, старшая группа должностей, технические специалисты) | до 1 шт. | до 700 |
|  | | Салфетки для оргтехники | до 2 шт. | до 300 |
|  | | Скобы для степлера №10 | до 4 упак. | до 100 |
|  | | Скобы для степлера №24/6 | до 4 упак. | до 100 |
|  | | 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 (для записей) | до 10 наборов | до 400 |
|  | | Тетради | До 3 шт. | до 170 |
|  | | 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 350 |
|  | | Конверт почтовый бумажный С5 | до 2500 шт. на подразделение | до 4,50 |
|  | | Конверт почтовый бумажный С4 | до 100 шт. на подразделение | до 13,00 |
|  | | 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 |
|  | Оснастка для печати | | до 1 шт. | до 1600 |
|  | Оснастка для штампа | | до 1 шт. | до 1200 |
|  | Табель-календарь | | до 1 шт. | до 180 |
|  | Конверт почтовый бумажный С65 | | до 200 шт. на подразделение | до 4,50 |
|  | Рамка А4 для грамот, сертификатов | | до 200 шт. на подразделение | до 250 |
|  | Бейдж горизонтальный с металлическим зажимом (булавкой) | | до 100 шт. на подразделение | до 100 |
|  | Бейдж вертикальный на ленте | | до 100 шт. на подразделение | до 300 |
|  | Держатель (лента) для бейджа с карабином | | до 100 шт. на подразделение | до 100 |