



**АППАРАТ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА, ПРАВАМ РЕБЕНКА,
ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«25» 12 2024 г.

№ 84/2024

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 03.07.2024 № 53/2024 «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 «25» 12 2024 г. № 84/2024

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

I. 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:

$$Ч_{оп} = (Ч_{ггс} + Ч_{нгс}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{ггс}$ – фактическая численность государственных гражданских служащих Аппарата;

$Ч_{нгс}$ – 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.

II. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2.1. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

$Q_{i\ рвт}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более общего количества i -й вычислительной техники в Аппарате;

$P_{i\ рвт}$ – 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.

2.1.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ – 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;

$P_{i \text{ рпм}}$ - 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.

2.1.3. Затраты на услуги по продлению домена, хостинга, техническому обслуживанию сайта ($Z_{\text{дхтос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дхтос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дхтос}} \times P_{i \text{ дхтос}}$$

где:

$Q_{i \text{ дхтос}}$ – количество i -х сайтов, но не более общего количества i -х сайтов в Аппарате;

$P_{i \text{ дхтос}}$ - 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) ($Z_{\text{ток(сс)}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ток(сс)}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ток(сс)}} \times P_{i \text{ ток(сс)}}$$

где:

$Q_{i \text{ ток(сс)}}$ - количество кондиционеров (сплит-систем) i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию.

$P_{i \text{ ток(сс)}}$ - 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 $Q_{i \text{ ток(сс)}}$	Предельная стоимость услуги по техническому обслуживанию одного кондиционера (сплит-системы) i -го вида, рублей ($P_{i \text{ ток(сс)}}$)
	Не более 5	Не более 10 000,00

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".

2.2. 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 ($Z_{\text{сспо}}$) определяется по формуле:

$$Z_{\text{сспо}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспо}}$$

где:

$P_{i \text{ сспо}}$ - стоимость приобретения i -й услуги по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяемая 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 (P_i)
	не более 400000,00

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 ($Z_{\text{мо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мо}} \times P_{i\text{мо}}$$

где:

$Q_{i\text{мо}}$ – 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;

$P_{i\text{мо}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 250000,00 за 1 единицу.

2.2.3. Затраты на оплату услуг по аттестации объекта информатизации ($Z_{\text{аои}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аои}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{аои}} \times P_{i\text{аои}}$$

где:

$Q_{i\text{аои}}$ – количество i -ых объектов информатизации, подлежащих аттестации для обработки информации ДСП на соответствие требованиям безопасности информатизации;

$P_{i\text{аои}}$ - 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 ($Z_{\text{уовт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{уовт}}$ – 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, но не более 1000,00 за 1 единицу.

2.3. Затраты на приобретение основных средств.

2.3.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пм}} \times P_{i\text{пм}}$$

где:

$Q_{i\text{пм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) с учетом нормативов затрат на обеспечение компьютерами и оргтехникой;

$P_{i\text{пм}}$ – 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

2.4. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{мз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{мон}} + Z_{\text{сб}} + Z_{\text{дсо}}$$

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – количество мониторов для i -й должности, не более 8 шт. в год;

$P_{i \text{ мон}}$ – 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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ – количество i -х системных блоков, не более 8 шт. в год;

$P_{i \text{ сб}}$ – 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.

2.4.3. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зч}}$$

2.4.3.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}$$

где:

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

$N_{i \text{ рм}}$ – 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;

$P_{i \text{ рм}}$ – 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

2.4.3.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зч}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зч}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ зч}} \times P_{i \text{ зч}}$$

где:

$Q_{i\text{зч}}$ – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{зч}}$ – 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

III. 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 ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп}$$

где:

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

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

3.1.2 Затраты на приобретение маркировочной продукции ($Z_{мк}$) определяется по формуле:

$$Z_{мк} = \sum_{i=1}^n Q_{iмк} \times P_{iмк}$$

$Q_{iмк}$ - количество приобретаемой i -й маркировочной продукции;

$P_{iмк}$ - стоимость одной i -й маркировочной продукции.

Наименование продукции	Ед. изм.	Количество ($Q_{iмк}$)	Предельная стоимость одной i -й маркировочной продукции, рублей ($P_{iмк}$)
Марка номиналом 25 руб.	шт.	2000	не более 25,00
Марка номиналом 10 руб.	шт.	2000	не более 10,00
Марка номиналом 5 руб.	шт.	2000	не более 5,00
Марка номиналом 4 руб.	шт.	2000	не более 4,00
Марка номиналом 2,50 руб.	шт.	2000	не более 2,50
Марка номиналом 2,00 руб.	шт.	2000	не более 2,00

Марка номиналом 1 руб.	шт.	2000	не более 1,00
Марка номиналом 0,50 руб.	шт.	2000	не более 0,5

Примечание: Оплата затрат на приобретение маркировочной продукции 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".

3.2. 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 ($Z_{кр}$) определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}$$

где:

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

$Z_{найм}$ - 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 ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - 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 ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

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

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 Челябинской области от 10.02.2015 г. N 25, постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26.02.2015 N 2518;

$N_{i \text{ найм}}$ - 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 ($Z_{\text{прпр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпр}} = Z_{\text{т}} + Z_{\text{иные}}$$

где:

$Z_{\text{т}}$ - затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

$Z_{\text{иные}}$ - 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 ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{д}} + Z_{\text{откр}} + Z_{\text{инф}} + Z_{\text{пп}} + Z_{\text{плд}}$$

где:

$Z_{\text{д}}$ - затраты на изготовление докладов;

$Z_{\text{откр}}$ - затраты на изготовление поздравительных открыток;

$Z_{\text{инф}}$ - 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;

$Z_{\text{пп}}$ - затраты на изготовление поздравительной папки;

$Z_{\text{плд}}$ - затраты на изготовление папки для личного дела.

3.3.1.1. Затраты на изготовление докладов ($Z_{\text{д}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{д}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{д}} \times P_{i\text{д}}$$

где:

$Q_{i\text{д}}$ - количество изготавливаемых i -х докладов;

$P_{i\text{д}}$ - цена изготовления i -го доклада, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 20000,00 руб. за 1 шт.

3.3.1.2. Затраты на изготовление поздравительных открыток ($Z_{\text{откр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{откр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{откр}} \times P_{i \text{откр}}$$

где:

$Q_{i \text{откр}}$ - количество изготавливаемых i -х поздравительных открыток;

$P_{i \text{откр}}$ - цена изготовления i -й поздравительной открытки, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 200,00 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 ($Z_{иу}$), определяются по формуле:

$$Z_{иу} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{иу}} \times P_{i_{иу}}$$

где:

$Q_{i_{откр}}$ - количество приобретаемых i -х информационных услуг;

$P_{i_{откр}}$ - 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 ($Z_{пп}$)*, определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{пп}} \times P_{i_{пп}}$$

где:

$Q_{i_{плд}}$ - количество изготавливаемых i -х поздравительных папок;

$P_{i_{плд}}$ - цена изготовления i -й поздравительной папки, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 1000,00 руб. за 1 шт

3.3.1.5. *Затраты на изготовление папки для личного дела ($Z_{плд}$)*, определяются по формуле:

$$Z_{плд} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{плд}} \times P_{i_{плд}}$$

где:

$Q_{i_{плд}}$ - количество изготавливаемых i -х папок для личного дела;

$P_{i_{плд}}$ - 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 ($Z_{иные}$) определяются по формуле:

$$Z_{иные} = Z_{м} + Z_{ти} + Z_{пшф} + Z_{мк} + Z_{уад} + Z_{рмак} + Z_{иные}$$

3.3.2.1. *Затраты на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий ($Z_{м}$)*, определяются по формуле:

$$Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{м}} \times P_{i_{м}}$$

где:

$Q_{i_{м}}$ - количество i -х мероприятий;

$P_{i_{м}}$ - стоимость организации и проведения i -го мероприятия, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона, но не более 600000,00 руб. за 1 мероприятие.

3.3.2.2. *Затраты на услуги по стирке, химической чистке текстильных изделий ($Z_{ти}$)* определяется по формуле:

$$Z_{\text{ти}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ти}} \times P_{i \text{ти}}$$

где:

$Q_{i \text{ти}}$ – количество i -ых текстильных изделий;

$P_{i \text{ти}}$ – 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 ($Z_{\text{пшф}}$) определяется по формуле:

$$Z_{\text{пшф}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{пшф}} \times P_{i \text{пшф}}$$

где:

$Q_{i \text{пшф}}$ – количество i -х печатей, штампов, факсимиле;

$P_{i \text{пшф}}$ – 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 ($Z_{\text{арх}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{арх}} = \sum i Q_{\text{арх}i} \times P_{\text{арх}i}$$

где:

$Q_{\text{арх}i}$ – количество i -ых услуг архива в год, но не более установленного норматива количества

$P_{\text{арх}i}$ – 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, личные 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 ($Z_{уад}$) определяются по формуле:

$$Z_{уад} = Q_{ад} \times P_{уад}$$

где:

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

$P_{уад}$ - 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 ($Z_{рмак}$) определяются по формуле:

$$Z_{рмак} = \sum_{i=1}^n Q_{iмак} \times P_{iмак}$$

где:

$Q_{iмак}$ - количество i-х макетов информационных материалов;

$P_{iмак}$ - 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 ($Z_{иные}$), определяются по формуле:

$$Z_{иные} = V_{лбо иные} \times 1,$$

где:

$V_{лбо иные}$ - 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 ($Z_{пмеб}$) 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:

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 ($Z_{кп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{икп}$ - 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:

№ 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 250
3.	Батарейки	до 12 шт.	до 100
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 500
8.	Бумага А3	до 1 пачки	до 1200
9.	Бумага для флипчарта, 50 листов	До 4 шт.	до 1500
10.	Датер	до 1 шт. на подразделение	до 1050
11.	Дырокол	до 1 шт.	до 1500
12.	Зажим для бумаг	до 8 упак.	до 200
13.	Закладки с клеевым краем	до 6 наборов	до 100
14.	Календарь настенный	1 шт. (на кабинет)	до 500
15.	Калькулятор	до 1 шт.	до 2000
16.	Карандаш механический	до 4 шт.	до 140
17.	Карандаш чернографитный	до 12 шт.	до 40
18.	Клей момент	до 1 шт.	до 100
19.	Клей ПВА	до 2 шт.	до 50
20.	Клей-карандаш	до 8 шт.	до 100
21.	Книга учета	до 1 шт.	до 270

22.	Кнопки	до 1 упак.	до 115
23.	Коврик для мыши	до 1 шт.	до 350
24.	Мат для письма на стол	до 1 шт.	до 1500
25.	Корректирующая жидкость или лента	до 1 шт.	до 150
26.	Ластик	до 2 шт.	до 40
27.	Лезвия запасные для канц.ножа	до 4 шт.	до 80
28.	Линейка	до 1 шт.	до 80
29.	Линер	до 2шт.	до 100
30.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	до 3 шт.	до 1000
31.	Лупа	до 1 шт.	до 120
32.	Маркеры	до 5 шт.	до 100
33.	Нитки для прошивания документов	до 1 кат.	до 400
34.	Нож канцелярский	до 2 шт.	до 100
35.	Ножницы канцелярские	до 1 шт.	до 350
36.	Органайзер на рабочий стол	до 1 шт	до 1500
37.	Папка архивная	до 15 шт.	до 150
38.	Папка-конверт на молнии	до 1 шт.	до 150
39.	Папка на резинке	до 1 шт.	до 180
40.	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	до 10 шт.	до 450
41.	Папки с завязками	до 30 шт.	до 100
42.	Папка с зажимом	до 4 шт.	до 120
43.	Папка с кнопкой	до 4 шт.	до 50
44.	Папка с прозрачным верхом	до 10 шт.	до 25
45.	Папка с пружинным механизмом	до 10 шт.	до 120
46.	Папка с файлами	до4 шт.	до 250
47.	Планинг (гос. должности, высшая, главная группа должностей)	до 2 шт.	до 1200
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 600
51.	Подставка для блока	до 1 шт.	до 200
52.	Подставка для ручки	до 1 шт.	до 200
53.	Подушка гелевая для пальцев	до 1 шт.	до 100
54.	Разделитель листов	до 3 упак.	до 200
55.	Ручка гелевая	до 6 шт.	до 80
56.	Ручка шариковая	до 6шт.	до 80
57.	Ежедневник (гос. должности, высшая, главная группа должностей)	до 2 шт.	до 4000
58.	Ежедневник/еженедельник (ведущая, старшая группа должностей, технические специалисты)	до 1 шт.	до 700
59.	Салфетки для оргтехники	до 2 шт.	до 300
60.	Скобы для степлера №10	до 4 упак.	до 100
61.	Скобы для степлера №24/6	до 4 упак.	до 100
62.	Скоросшиватель картонный	до 20 шт.	до 50
63.	Скоросшиватель пластиковый	до 20 шт.	до 70
64.	Скотч 19 мм	до 2 шт.	до 70
65.	Скотч 50 мм	до 2 шт.	до 100
66.	Скрепки 25 мм	до 8 упак.	до 50
67.	Скрепки 50 мм	до 2 упак.	до 120
68.	Скотч двухсторонний	до1шт.	до 300
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 (для записей)	до 10 наборов	до 400
75.	Тетради	До 3 шт.	до 170
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 350

81.	Конверт почтовый бумажный С5	до 2500 шт. на подразделение	до 4,50
82.	Конверт почтовый бумажный С4	до 100 шт. на подразделение	до 13,00
83.	Обложка картонная для переплета	до 100 шт.	до 50
84.	Обложка пластиковая для переплета	до 100 шт.	До 70
85.	Пружина для переплета	до 100 шт.	до 50
86.	Оснастка для печати	до 1 шт.	до 1600
87.	Оснастка для штампа	до 1 шт.	до 1200
88.	Табель-календарь	до 1 шт.	до 180
89.	Конверт почтовый бумажный С65	до 200 шт. на подразделение	до 4,50
90.	Рамка А4 для грамот, сертификатов	до 200 шт. на подразделение	до 250
91.	Бейдж горизонтальный с металлическим зажимом (булавкой)	до 100 шт. на подразделение	до 100
92.	Бейдж вертикальный на ленте	до 100 шт. на подразделение	до 300
93.	Держатель (лента) для бейджа с карабином	до 100 шт. на подразделение	до 100