

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ****ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_** |

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

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 Камчатского края от 11.02.2016 № 33-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края согласно приложению.

Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2016 года.

Министр Д.А. Коростелев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра Ю.Н. Иванова

Исп.:

Мандрик И.Э..

Тел.: 42-59-82

Приложение к приказу

Минэкономразвития Камчатского края

от « » \_\_\_\_\_\_\_2016 года

# Нормативные затраты на обеспечение функцийМинистерства экономического развития и торговли Камчатского края

1. Общие положения.
	1. Настоящий порядок регулирует вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края в части закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - нормативные затраты, закупки).
	2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок, включенных в планы закупок Министерства экономического развития и торговли Камчатского края (далее – Министерство) в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для подготовки обоснований бюджетных ассигнований Министерства в соответствии с приказом Министерства финансов Камчатского края от 31.05.2013 № 75 «Об установлении Порядка представления субъектами бюджетного планирования Камчатского края обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период».
	3. Нормативные затраты (Зобщ) включают в себя следующие виды затрат:
2. нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт);
3. прочие нормативные затраты (Зпнз);
4. нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников (Здпо).

Нормативные затраты рассчитываются по формуле:

Зобщ = Зикт + Зпнз + Здпо

* 1. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку в рамках исполнения краевого бюджета.
	2. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Министерства.
	3. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
1. Определение нормативных затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт) определяются по формуле :

Зикт = $З\_{усв}^{икт}$ + $З\_{си}^{икт}$ + $З\_{пр}^{икт}$+ $З\_{ос}^{икт}$+ $З\_{мз}^{икт}$

где

$З\_{усв}^{икт}$ – затраты на услуги связи;

$З\_{си}^{икт}$ – затраты на содержание имущества;

$З\_{пр}^{икт}$ – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

$З\_{ос}^{икт}$ – затраты на приобретение основных средств;

$З\_{мз}^{икт}$ – затраты на приобретение материальных запасов.

* 1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($З\_{усв}^{икт}$) определяются по формуле:

$З\_{усв}^{икт}$= Заб + Зпов + Зсот + Зип + Зи + Зпр,

где

Заб – затраты на абонентскую плату;

Зпов – затраты на повременную оплату местных, междугородных и между народных телефонных соединений;

Зсот – затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи;

Зип – затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

Зи – затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров;

Зпр – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

* + 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;

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

Ni аб – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

* + 1. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и между народных телефонных соединений (Зпов) 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 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

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

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

Qi мг – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

* + 1. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи (Зсот) определяются по формуле:



где

Qi сот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи (далее - номер абонентской станции), по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Министерством в соответствии с приложением 1 к настоящим нормативным затратам, с учетом нормативов обеспечения функций Министерства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи, предусмотренных приложением 2 к настоящим нормативным затратам (далее - нормативы обеспечения средствами связи);

Pi сот – ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи (приложение 2);

Ni сот – количество месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по i-й должности.

* + 1. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:



где

Qi ип – количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 2);

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

Ni ип – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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



где

Qiи – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Piи – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Niи – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

* + 1. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:



где

Pi пр – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

* 1. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества ($З\_{си}^{икт}$) определяются по формуле:

$З\_{си}^{икт}$ = Зрвт + Зрпм

где

Зрвт – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

Зрпм – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

* + 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 предельного количества i-й вычислительной техники;

Рi рвт – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп×0,2 – для закрытого контура обработки информации,

Qi рвт предел = Чоп×1 – для открытого контура обработки информации, где:

Чоп – расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников Министерства и подведомственных краевых казенных учреждений, определяется по формуле:



где

Чс – фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

Чр – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

Чнсот – фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края»;

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

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)() определяются по формуле:

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

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



где

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества ($З\_{пр}^{икт}$) определяются по формуле:

$З\_{пр}^{икт}$ = Зспо + Зоби

где

Зспо – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

Зоби – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации.

* + 1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:



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

 - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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



где

 - цена сопровождения i-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению i-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению i-го иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

* + 1. Затраты на оплату услуг, связанных с проведением анализа информационных систем (Зинсис) определяются по формуле:

Зинсис = $\sum\_{i=1}^{n}P$i инсис

где

Pi инсис - цена проведения анализа i-й информационной системы.

* 1. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств ($З\_{ос}^{икт}$) определяются по формуле:

$З\_{ос}^{икт}$ = Зрст + Зпм + Зпрсот + Зпрпк + Зпрос

где

Зрст – затраты на приобретение рабочих станций;

Зпм – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Зпрсот – затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи;

Зпрпк – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

Зпрос – затраты на приобретение прочих основных средств, используемых в сфере информационно-коммуникационных технологий.

* + 1. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:



где

Qi рст предел – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 3).

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

Qi рвт предел = Чоп×0,2 –для закрытого контура обработки информации,

Qi рвт предел = Чоп×1 – для открытого контура обработки информации,

где

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.1 настоящих Правил.

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



где

 - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5).

* + 1. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи () определяются по формуле:

,

где

 - количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи (приложение 2);

 \_ стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи (приложение 2).

* + 1. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:



где

 - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 3);

 \_ цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 3).

* + 1. Затраты на приобретение прочих основных средств, используемых в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпрос) определяются по формуле:

Зпрос = $\sum\_{i=1}^{n}Q$i прос × Pi прос

где

Qi прос – количество i-го типа оборудования;

Pi прос – цена единицы i-го типа оборудования.

* 1. Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение материальных запасов ($З\_{мз}^{икт}$) определяются по формуле:

$З\_{мз}^{икт}$ = Змон + Зсб + Здвт + Змн + Здсо + Зрм + Ззп + Зпрмз

где

Змон – затраты на приобретение мониторов;

Зсб – затраты на приобретение системных блоков;

Здвт – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

Змн – затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

Здсо – затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зрм – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зпрмз – затраты на приобретение прочих материальных запасов, используемых в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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



где

Qi мон – количество мониторов для i-й должности;

Pi мон – цена одного монитора для i-й должности.

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



где

Qi сб – количество i-х системных блоков;

Pi сб – цена одного i-го системного блока.

* + 1. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:



где

Qi двт – количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Pi двт – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

* + 1. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:



где

Qi мн – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 4);

Pi мн – цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 4).

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



где

Зрм – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

:

где

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

Ni рм – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

Pi рм – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5).

* + 1. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:



где

Qi зп – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Pi зп – цена 1 единицы i-й запасной части.

* + 1. Затраты на приобретение прочих материальных запасов, используемых в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпрмз) определяются по формуле:

Зпрмз = $\sum\_{i=1}^{n}Q$i прмз × Pi прмз

где

Qi прмз – количество i-го вида материального запаса;

Pi прмз – цена единицы i-го вида материального запаса.

1. Определение прочих нормативных затрат

Прочие нормативные затраты (Зпнз) определяются по формуле:

Зпнз = $З\_{усв}^{пнз}$ + $З\_{сл.ком}^{пнз}$ + $З\_{си}^{пнз}$+ $З\_{пр}^{пнз}$+ $З\_{ос}^{пнз}$+ $З\_{мз}^{пнз}$

где

$З\_{усв}^{пнз}$ – затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$З\_{сл.ком}^{пнз}$ – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

$З\_{ап}^{пнз}$ – затраты на аренду зданий (помещений);

$З\_{си}^{пнз}$ – затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$З\_{пр}^{пнз}$ – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся 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 в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$З\_{ос}^{пнз}$ – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$З\_{мз}^{пнз}$ – затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

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

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{усв}^{пнз}$) определяются по формуле:

$З\_{усв}^{пнз}$ = Зп + Зсс

где

Ззп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

* + 1. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:



где

Qi п – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п – цена 1 i-го почтового отправления.

* + 1. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:



где

Qсс – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Pсс – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

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



где

Зпроезд – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

* + 1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



где

Qi проезд – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

* + 1. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:



где

Qi найм – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi найм – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

Ni найм – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

3.3. Затраты на аренду зданий (помещений) ($З\_{ап}^{пнз}$) определяются по формуле:

$$З\_{ап}^{пнз}=\sum\_{i=1}^{n}S×P\_{i ап}×N\_{i ап}, где$$

 - площадь, закрепленная в установленном порядке за исполнительным органом государственной власти Камчатского края и подведомственными ему краевыми казенными учреждениями;

 - цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i-й арендуемой площади;

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

* 1. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся 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 в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся 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 в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{пр}^{пнз}$) определяются по формуле:

$З\_{пр}^{пнз}$ = Зт + Зжбо + Зиу + Звнсп+ Здисп+ Змдн + Знэ+ Зпрусл

где

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

Зжбо – затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

Зиу – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания;

Звнсп – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Здисп – затраты на проведение диспансеризации работников;

Змдн – затраты оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Знэ – затраты на оплату труда независимых экспертов

Зпрусл – затраты на оплату прочих услуг, в том числе услуг утилизации списанного оборудования, услуг экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в соответствии с Федеральной контрактной системой.

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



где

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - 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.

* + 1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:



где

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала;

 - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

 - цена 1 бланка строгой отчетности.

* + 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 (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
		2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле):



где

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

 \_ цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

* + 1. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:



где

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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



где

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

* + 1. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:



где

 - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий.

 - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

 - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

* + 1. Затраты на оплату прочих услуг, в том числе услуг утилизации списанного оборудования, услуг экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в соответствии с Федеральной контрактной системой (Зпрусл) определяются по формуле:

Зпрусл = $\sum\_{i=1}^{n}Q$i утил × Pi утил + $\sum\_{j=1}^{m}Q$j эксперт × Pj эксперт

где

Qi утил – количество i-го типа списанного оборудования;

Pi утил – цена утилизации 1 единицы i-го типа списанного оборудования;

Qj эксперт – количество i-го типа экспертизы;

Pj эксперт – цена единицы i-го типа экспертизы.

* 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 основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{ос}^{пнз}$), определяются по формуле:

$З\_{ос}^{пнз}$ = Зпмеб + Зск + Зинос

Где

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования;

Зинос – затраты на приобретение иных основных средств.

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



где

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами Министерства (приложение 7);

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами Министерства (приложение 7).

* + 1. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена i-й системы кондиционирования.

* + 1. Затраты на приобретение иных основных средств (Зинос) определяются по формуле:

Зинос = $\sum\_{i=1}^{n}Q$i инос × Pi инос

где

Qi инос – количество i-х предметов иных основных средств в соответствии с нормативами Министерства (приложение 10);

Pi инос – цена i-го предмета иных основных средств в соответствии с нормативами Министерства (приложение 10).

* 1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии
		1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{мз}^{пнз}$), определяются по формуле:

$З\_{мз}^{пнз} $= Збл + Зканц + Зхп + Звсэ + Здт + Зит

где

Збл – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

* + 1. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:



где

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

* + 1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

:

где

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства в расчете на основного работника (приложение 8);

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства (приложение 8).

* + 1. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



где

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства (приложение 9);

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 9).

3.6.5. Затраты на приобретение иных товаров, необходимых для организации регионального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее – конкурс) (Зек) определяются по формуле:

Звсэ = ∑Nвсэ× Чвсэ × Рвсэ

где

Nек -количество i-го товаров в расчете на одного участника конкурса;

Чек - расчетная численность участников конкурса;

Pек - цена i-го предмета товаров.

Нормативы количества иных товаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц товара на одного участника конкурса, не более | Расчетная численность участников в год, человек, не более |
| Дипломы для вручения победителям и призерам конкурса  | Шт. | 1 | 36 |
| Карта подарочная номинал 30 000 руб. | Шт. | 1 | 12 |
| Карта подарочная номинал 15 000 руб. | Шт. | 1 | 12 |
| Букет из срезанных цветов в подарочной упаковке | Шт. | 1 | 36 |

3.6.6. Затраты на приобретение иных товаров, необходимых для организации торжественных мероприятий, посвященных дню торговли (Зек) определяются по формуле:

Здт = ∑Nдт× Рдт

где:

Nек -количество i-го товаров в расчете на одного участника конкурса;

Pек - цена i-го предмета товаров.

Нормативы количества иных товаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц товара на одного участника конкурса, не более | Расчетная численность участников в год, человек, не более |
| Букет из срезанных цветов в подарочной упаковке | Шт. | 1 | 20 |

3.6.7. Затраты на приобретение иных товаров, необходимых для организации иных торжественных мероприятий (Зит) определяются по формуле:

Зит = ∑Nит× Рит

где:

Nек -количество i-го товаров в расчете на одного участника конкурса;

Pек - цена i-го предмета товаров.

Нормативы количества иных товаров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц товара, не более |
| Открытка | Шт. | 100 |
| Грамота, почетная грамота | Шт. | 200 |
| Рамка | Шт. | 10 |
| Благодарность | Шт. | 300 |
| Букет цветов | Шт. | 20 |

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



где

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

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

# Приложение 1

# к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи на одного служащего Министерства |
| 1 | 2 |
| Министр | Не более 1 абонентского номера |
| Заместитель Министра | Не более 1 абонентского номера |
| Заместитель Министра – начальник отдела | Не более 1 абонентского номера |
| Начальник отдела  | Не более 1 абонентского номера |
| Заместитель начальника отдела | Не более 1 абонентского номера |
| Служащие, замещающие иные должности | Не более 1 абонентского номера |

# Приложение 2

# к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены средств подвижной радиотелефонной связи, цены услуг подвижной радиотелефонной связи, количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность[[3]](#footnote-3) | Средства подвижнойрадиотелефонной связи[[4]](#footnote-4) | Расходы на услуги подвижной радиотелефонной связи на одного служащего Министерства [[5]](#footnote-5) | Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, на одного служащего Министерства |
| Количество на одного служащего Министерства | Цена за единицу, руб.,не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министр | 1 | 10 000,00 | Ежемесячные расходыне более 4 000,00 рублей | Не более 1 SIM-карты |
| Заместитель Министра | 1 | 10 000,00 | Ежемесячные расходыне более 4 000,00 рублей | Не более 1 SIM-карты |
| Заместитель Министра – начальник отдела | 1 | 10 000,00 | Ежемесячные расходыне более 4 000,00 рублей | Не более 1 SIM-карты |

# Приложение 3к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены планшетных компьютеров, ноутбуков,
рабочих станций (системных блоков и мониторов)[[6]](#footnote-6) [[7]](#footnote-7)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Рабочая станция | Ноутбук | Планшетный компьютер |
| системный блок | монитор |
| Кол-во,шт.,не более | Цена за единицу,руб.,не более | Кол-во,шт.,не более | Цена за единицу,руб.,не более | Кол-во,шт.,не более | Цена за единицу,руб.,не более | Кол-во,шт.,не более | Цена за единицу,руб.,не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Министр | 1 | 90 000,00 | 1 | 30 000,00 | 1 | 90 000,00 | 1 | 70 000,00 |
| Заместитель Министра | 1 | 90 000,00 | 1 | 30 000,00 | 1 | 90 000,00 | 1 | 70 000,00 |
| Заместитель Министра – начальник отдела | 1 | 90 000,00 | 1 | 30 000,00 | 1 | 90 000,00 | 1 | 70 000,00 |
| Начальник отдела Министерства | 1 | 90 000,00 | 1 | 30 000,00 | 1 | 90 000,00 | 1 | 70 000,00 |
| Заместитель начальника отдела Министерства | 1 | 90 000,00 | 1 | 30 000,00 | - | - | - | - |
| Служащие, замещающие иные должности Министерства | 1 | 90 000,00 | 1 | 30 000,00 | - | - | - | - |

# Приложение 4к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены мобильных носителей информации[[8]](#footnote-8) [[9]](#footnote-9)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | CD-, DVD-диски | Flash-карты и прочие твердотельные накопителя ёмкостью не более 16 Гб | Flash-карты и прочие твердотельные накопителя ёмкостью более 16 Гб |
| Кол-во,шт.,не более в год | Цена за единицу,руб.,не более | Кол-во,шт.,не более в год | Цена за единицу,руб.,не более | Кол-во,шт.,не более в год | Цена за единицу,руб.,не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Министр | 50 | 50,00 | 2 | 1 000,00 | 1 | 10 000,00 |
| Заместитель Министра | 50 | 50,00 | 2 | 1 000,00 | 1 | 10 000,00 |
| Заместитель Министра – начальник отдела | 50 | 50,00 | 2 | 1 000,00 | 1 | 10 000,00 |
| Начальник отдела Министерства | 50 | 50,00 | 2 | 1 000,00 | 1 | 10 000,00 |
| Заместитель начальника отдела Министерства | 50 | 50,00 | 1 | 1 000,00 | 1 | 10 000,00 |
| Служащие, замещающие иные должности Министерства | 50 | 50,00 | 1 | 1 000,00 | - | - |

# Приложение 5к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, а также нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники[[10]](#footnote-10)

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники |
| Тип устройства | Количество | Максимальная цена за единицу, руб.  | Количество расходных материалов на одну единицу устройства в год, шт. | Максимальная цена за единицу, руб. |
| Вид | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Многофункциональные устройства формата А4, локальные | Не более 1 штуки на одного служащего Министерства | 40 000,00 | Картридж (тонер) для черно-белой печати | 8 шт. | 5 000,00 |
| Многофункциональные устройства формата А3, сетевые | Не более 2 штук на Министерство | 200 000,00 | Картридж (тонер) для черно-белой печати | 10 шт. | 15 000,00 |
| Телефонные аппараты | Не более 1 штуки на одного служащего Министерства | 10 000,00 | - | - | - |

# Приложение 6к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы[[11]](#footnote-11)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Период подписки, месяцы | Тип издания | Комплект |
| 1 | Статистическая информация Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю (по каталогу) | 01-12 | Печатный | один комплектна Министерство |

# Приложение 7к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены мебели[[12]](#footnote-12)

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации, лет | Максимальная цена за единицу, руб. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Рабочее место Министра |
|  | Горка офисная | Шт. | 1 | 7 | 70 000,0 |  |
|  | Сейф | Шт. | 1 | 7 | 10 000,0 |  |
|  | Стол руководителя | Шт. | 1 | 7 | 50 000,0 |  |
|  | Стол приставной | Шт. | 1 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Стол для заседаний | Шт. | 1 | 7 | 25 000,0 |  |
|  | Брифинг-приставка | Шт. | 1 | 7 | 10 000,0 |  |
|  | Шкаф для документов | Шт. | 2 | 7 | 35 000,0 |  |
|  | Шкаф для документов (не выше 1 м) | Шт. | 2 | 7 | 25 000,0 |  |
|  | Шкаф-купе (не выше 1 м) | Шт. | 1 | 7 | 25 000,0 |  |
|  | Шкаф для одежды | Шт. | 1 | 7 | 30 000,0 |  |
|  | Тумба приставная | Шт. | 2 | 7 | 20 000,0 |  |
|  | Подставка для системного блока | Шт. | 1 | 7 | 5 000,0 |  |
|  | Карниз | Шт. | 3 |  | 4 000,0 |  |
|  | Кресло руководителя | Шт. | 1 | 7 | 25 000,0 |  |
|  | Кресло офисное | Шт. | 6 | 7 | 7 000,0 |  |
|  | Шторы | Компл. | 1 | 7 | 70 000,0 |  |
| Рабочее место одного Заместителя министра, Заместителя министра - начальника отдела |
|  | Горка офисная | Шт. | 1 | 7 | 60 000,0 |  |
|  | Сейф | Шт. | 1 | 7 | 10 000,0 |  |
|  | Стол руководителя | Шт. | 1 | 7 | 30 000,0 |  |
|  | Стол приставной | Шт. | 1 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Брифинг-приставка | Шт. | 1 | 7 | 5 000,0 |  |
|  | Шкаф для документов | Шт. | 2 | 7 | 25 000,0 |  |
|  | Шкаф для одежды | Шт. | 1 | 7 | 30 000,0 |  |
|  | Тумба приставная | Шт. | 1 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Тумба подкатная | Шт. | 2 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Подставка для системного блока | Шт. | 1 | 7 | 5 000,0 |  |
|  | Кресло Руководителя | Шт. | 1 | 7 | 20 000 |  |
|  | Кресло офисное | Шт. | 3 | 7 | 7 000,0 |  |
| Рабочее место одного служащего, замещающего иную должность в Министерстве |
|  | Стол письменный | Шт. | 1 | 7 | 20 000,0 |  |
|  | Брифинг-приставка | Шт. | 1 | 7 | 4 000,0 |  |
|  | Тумба приставная | Шт. | 1 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Кресло офисное | Шт. | 1 | 7 | 9 000,0 |  |
|  | Подставка для системного блока | Шт. | 1 | 7 | 5 000,0 |  |
|  | Стул офисный | Шт. | 1 | 7 | 12 000,0 |  |
| Предметы меблировки общего пользования на Министерство |
|  | Вешалка напольная | Шт. | 2 | 7 | 5 000,0 |  |
|  | Ключница | Шт. | 1 |  | 6 000,0 |  |
|  | Сейф  | Шт. | 4 | 7 | 10 000,0 |  |
|  | Стойка ресепшп | Шт. | 1 | 7 | 17 000,0 |  |
|  | Стеллаж угловой | Шт. | 1 | 7 | 40 000,0 |  |
|  | Стул | Шт. | 1 | 15 | 2 000,0 |  |
|  | Стеллаж (металлический) | Шт. | 1 | 7 | 20 000,0 |  |
|  | Стол для заседаний | Шт. | 2 | 7 | 40 000,0 |  |
|  | Стол письменный | Шт. | 2 | 7 | 30 000,0 |  |
|  | Тумба подкатная | Шт. | 1 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Тумба приставная | Шт. | 2 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Стол приставной | Шт. | 2 | 7 | 15 000,0 |  |
|  | Шкаф металлический | Шт. | 5 | 7 | 20 000,0 |  |
|  | Гардероб | Шт. | 3 | 7 | 30 000,0 |  |
|  | Шкаф для документов (высота – не выше 2,2 м) | Шт. | 30 | 7 | 30 000,0 |  |
|  | Шкаф для документов (высота – не выше 1 м) | Шт. | 15 | 7 | 20 000,0 |  |
|  | Шкаф-купе (высота не выше 0,8 м) | Шт. | 20 | 7 | 30 000,0 |  |

# Приложение 8к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей[[13]](#footnote-13)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество на одного служащего Министерства в год | Максимальная цена за единицу, руб. | Примечание |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Канцелярские принадлежности  |
|  | Антистеплер | Шт. | Не более 1 | 60,00 |  |
|  | Блок-куб для записей с клеящим краем (76x76 мм) | Шт. | Не более 8 | 50,00 |  |
|  | Блок-куб для записей сменный (90x90х50 мм) | Шт. | Не более 1 | 85,00 |  |
|  | Блокнот формата А5 | Шт. | Не более 1 | 200,00 |  |
|  | Гигиенический увлажнитель для пальцев | Шт. | Не более 1 | 100,00 |  |
|  | Грифели для автоматических карандашей | Упак. | Не более 1 | 50,00 |  |
|  | Дырокол | Шт. | Не более 1 | 700,00 |  |
|  | Зажимы для бумаг 15 мм | Шт. | Не более 240 | 5,00 |  |
|  | Зажимы для бумаг 19 мм | Шт. | Не более 240 | 6,00 |  |
|  | Зажимы для бумаг 25 мм | Шт. | Не более 120 | 7,00 |  |
|  | Зажимы для бумаг 32 мм | Шт. | Не более 120 | 8,00 |  |
|  | Календарь | Шт. | Не более 20 | 250,0 |  |
|  | Календарь перекидной | Шт. | Не более 35 | 200,0 |  |
|  | Карандаш автоматический | Шт. | Не более 1 | 60,00 |  |
|  | Карандаш чернографитовый (простой) с ластиком | Шт. | Не более 24 | 30,00 |  |
|  | Клей канцелярский | Шт. | Не более 1 | 60,00 |  |
|  | Клей-карандаш | Шт. | Не более 12 | 50,00 |  |
|  | Клейкие закладки (пластик, набор из 5 цвет. по 20 шт. ) | Набор | Не более 12 | 100,00 |  |
|  | Книга для записей | Шт. | Не более 12 | 200,0 |  |
|  | Кнопки | Упак. | Не более 6 | 100,0 |  |
|  | Конверт почтовый (формат C4 229x324 мм) | Шт. | Не более 40 | 10,00 |  |
|  | Конверт почтовый (формат C5 162x229 мм) | Шт. | Не более 25 | 4,00 |  |
|  | Корректирующий маркер-ручка | Шт. | Не более 1 | 100,00 |  |
|  | Корректирующий маркер-лента | Шт. | Не более 1 | 150,00 |  |
|  | Краска штемпельная | Шт. | Не более 5 | 200,0 |  |
|  | Ластик | Шт. | Не более 1 | 70,00 |  |
|  | Линейка металлическая | Шт. | Не более 1 | 100,00 |  |
|  | Линейка платсиковая | Шт. | Не более 1 | 20,00 |  |
|  | Лоток для бумаг (вертикальный) | Шт. | Не более 3 | 200,00 |  |
|  | Лоток для бумаг (горизонтальный) | Шт. | Не более 3 | 200,00 |  |
|  | Маркер-выделитель текста | Шт. | Не более 4 | 30,00 |  |
|  | Набор настольный для письменных принадлежностей | Шт. | Не более 1 | 500,00 |  |
|  | Нож канцелярский | Шт. | Не более 1 | 60,00 |  |
|  | Ножницы | Шт. | Не более 1 | 200,00 |  |
|  | Обложка | Упак. | Не более 1 | 1 500,00 |  |
|  | Папка «уголок» формата А4 | Шт. | Не более 10 | 15,00 |  |
|  | Папка архивная «Дело» | Шт. | Не более 10 | 10,00 |  |
|  | «файл-вкладыш» А4 | Упак. | Не более 4 | 170,00 |  |
|  | Папка с арочным механизмом 50мм | Шт. | Не более 2 | 190,00 |  |
|  | Папка с арочным механизмом 70мм | Шт. | Не более 5 | 195,00 |  |
|  | Пружины для брошюровальной машины  | Комплект | Не более 1 | 1 000,00 |  |
|  | Разделитель листов пластиковый (комплект из 12 шт.) | Комплект | Не более 2 | 200,00 |  |
|  | Ручка гелевая, синяя | Шт. | Не более 4 | 40,00 |  |
|  | Ручка гелевая, черная | Шт. | Не более 4 | 40,00 |  |
|  | Ручка шариковая, синяя | Шт. | Не более 5 | 10,00 |  |
|  | Ручка шариковая, черная | Шт. | Не более 5 | 15,00 |  |
|  | Салфетки для оргтехники | Туба. | Не более 1 | 300,00 |  |
|  | Скобы для степлера № 10 (1000 штук в упаковке) | Упак. | Не более 24 | 15,00 |  |
|  | Скобы для степлера № 24 (1000 штук в упаковке) | Упак. | Не более 12 | 40,00 |  |
|  | Скотч (прозрачный, 19\*33мм) | Шт. | Не более 1 | 30,00 |  |
|  | Скотч (прозрачный, 50\*66мм) | Шт. | Не более 1 | 90,00 |  |
|  | Скрепки канцелярские 28 мм (100 штук в упаковке) | Упак. | Не более 12 | 40,00 |  |
|  | Скрепки канцелярские 32 мм (100 штук в упаковке) | Упак. | Не более 12 | 40,00 |  |
|  | Степлер № 10 | Шт. | Не более 1 | 200,00 |  |
|  | Степлер № 24 | Шт. | Не более 1 | 300,00 |  |
|  | Стержни | Шт. | Не более 50 | 50,0 |  |
|  | Тетрадь | Шт. | Не более 10 | 200,0 |  |

Таблица 2

|  |
| --- |
| Канцелярские принадлежности для Министра и заместителя Министра |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимальная цена за единицу, руб. | Примечание |
|  | Настольный набор руководителя | Компл. | Не более 2 | 35 000,00 | 3 года |
|  | Подушка штемпельная сменная E/R45 (для печатей) | Шт. | Не более 6 | 150,00 | 1 год |

Таблица 3

|  |
| --- |
| Писчая бумага |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество на Министерство в год | Максимальная цена за единицу, руб. | Примечание |
|  | Бумага формата А3 | Пач. | Не более 4 | 500,00 | Отпуск осуществляется каждому служащему с учетом специфики его деятельности |
|  | Бумага формата А4 80 гр класс А, 500 л | Пач. | Не более 500 | 450,00 |
|  | Калька А4 | Шт. | Не более 400 | 20,00 |
|  | Бумага для флипчарта | Пач. | Не более 4 | 1 000,00 |

# Приложение 9к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей[[14]](#footnote-14)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимальная цена за единицу, руб. | Примечание |
|  | Замок дверной | Шт. | Не более 10 в год на Министерство | 3 000,0 |  |
|  | Салфетки влажные для рук (20 штук в упаковке) | Упак. | Не более 20 в год на Министерство | 60,00 |
|  | Жидкое мыло (5 литров в канистре) | Шт. | Не более 8 в год на Министерство | 470,00 |
|  | Мешки для мусора (60 л) (20 штук в рулоне) | Упак. | Не более 4 в год на Министерство | 120,00 |
|  | Туалетная бумага (4 рулона в упаковке) | Упак. | Не более 60 в год на Министерство | 130,00 |
|  | Элемент питания (батарейка) AA\LR6 | Шт. | Не более 120 в год на Министерство | 80,00 |
|  | Элемент питания (батарейка) AAA\LR03 | Шт. | Не более 120 в год на Министерство | 80,00 |
|  | Удлинитель-сетевой фильтр не более 10 метров | Шт. | Не более 4 в год на Министерство | 200,00 |  |

# Приложение 10к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены иных основных средств[[15]](#footnote-15)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность | Максимальная цена за единицу, руб. | Примечание |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Адаптер беспроводной | Шт. | 10 |  | 3 000,0 |  |
|  | Брошуровальная машина | Шт. | 1 | 7 лет | 25 000,00 |  |
|  | Веб-камера | Шт. | 3 | 5 лет | 3 000,0 |  |
|  | Внешний мини-ридер для USB-порта | Шт. | 4 |  | 3 000,0 |  |
|  | Гербовая печать | Шт. | 1 | 7 лет | 3 000,0 |  |
|  | Детектор спецзащиты | Шт. | 3 | 3 года | 40 000,0 |  |
|  | Диктофон | Шт. | 3 | 5 лет | 8 000,00 |  |
|  | Доска для информации | Шт. | 5 |  | 8 000,0 |  |
|  | Жалюзи | Шт. | 21 | 7 лет | 17 000,0 |  |
|  | Калькулятор | Шт. | 33 | 7 лет | 2 000,0 |  |
|  | Картридер внешний | Шт. | 5 | 5 лет | 3 000,0 |  |
|  | Кондиционер | Шт. | 3 | 5 лет | 35 000,0 |  |
|  | Кофеварка | Шт. | 1 | 5 лет | 45 000,0 |  |
|  | Кронштейн | Шт. | 2 | 7 лет | 6 000,0 |  |
|  | Лампа настольная | Шт. | 10 | 5 лет | 2 000,0 |  |
|  | Маршрутизатор | Шт. | 5 | 5 лет | 4 000,0 |  |
|  | Микроволновая печь | Шт. | 2 | 5 лет | 10 000,0 |  |
|  | Модем | Шт. | 1 | 5 лет | 4 000,0 |  |
|  | Носитель электронного ключа | Шт. | 2 | 5 лет | 5 000,0 |  |
|  | Обогреватель | Шт. | 4 | 7 лет | 10 000,0 |  |
|  | Портрет | Шт. | 4 | 7 лет | 5 000,0 |  |
|  | Резак для бумаги сабельный | Шт. | 1 | 7 лет | 4 500,00 |  |
|  | Роутер | Шт. | 2 | 3 года | 5 000,0 |  |
|  | Сейф | Шт. | 1 | 7 лет | 20 000,00 |  |
|  | Сетевой адаптор | Шт. | 5 | 3 года | 1 000,0 |  |
|  | Сетевой удлинитель | Шт. | 5 | 3 года | 500,0 |  |
|  | Сетевой фильтр | Шт. | 5 | 3 года | 3 000,0 |  |
|  | Стенд информационный | Шт. | 2 | 7 лет | 25 000,00 |  |
|  | Телевизор | Шт. | 2 | 7 лет | 50 000,0 |  |
|  | Точка доступа | Шт. | 2 | 3 года | 4 000.0 |  |
|  | Уничтожитель документов (шредер) | Шт. | 2 | 7 лет | 15 000,00 |  |
|  | Факсимиле | Шт. | 2 | 7 лет | 3 000,0 |  |
|  | Флаг | Шт. | 2 | 7 лет | 10 000,0 |  |
|  | Холодильник | Шт. | 2 | 5 лет | 35 000,0 |  |
|  | Чайник | Шт. | 5 | 5 лет | 5 000,0 |  |
|  | Часы настенные | Шт. | 2 | 7 лет | 3 000,0 |  |
|  | Штамп | Шт. | 5 | 7 лет | 2 000,0 |  |

Пояснительная записка

к проекту приказа Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края»

Настоящий проект приказа Министерства экономического развития и торговли Камчатского края «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края» разработан 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 Камчатского края от 11.02.2016 № 33-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений».

В настоящем проекте приказа установлены нормативные затраты Министерства, применяемые для обоснования объекта и (или) объектов закупок, включенных в планы закупок Министерства в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для подготовки обоснований бюджетных ассигнований Министерства в соответствии с приказом Министерства финансов Камчатского края от 31.05.2013 № 75 «Об установлении Порядка представления субъектами бюджетного планирования Камчатского края обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период».

Настоящий проект приказа размещен 23 июня 2016 года на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет для проведения общественного контроля в срок до 4 июля 2016 года.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений: 683041, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. им. В.И. Ленина, дом 1, Министерство экономического развития и торговли Камчатского края.

Адрес электронной почты: econ@kamgov.ru.

Контактный телефон: 8 (4152) 42-56-80

1. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-1)
2. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-2)
3. Служащие Министерства обеспечиваются средствами связи по решению Министра, также по решению Министра служащим Министра осуществляется возмещение расходов на услуги связи. [↑](#footnote-ref-3)
4. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет. [↑](#footnote-ref-4)
5. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению Министра в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов. [↑](#footnote-ref-5)
6. Количество (шт.) указаны из расчета на одного служащего Министерства [↑](#footnote-ref-6)
7. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерством. [↑](#footnote-ref-7)
8. Количество (шт.) указаны из расчета на одного служащего Министерства [↑](#footnote-ref-8)
9. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерством. [↑](#footnote-ref-9)
10. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-10)
11. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-11)
12. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-12)
13. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-13)
14. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-14)
15. Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. [↑](#footnote-ref-15)