

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Мурманск

_____2020г.

№ _____

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства внутренней политики Мурманской 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» (далее – Закон), постановлением Правительства Мурманской области от 17.12.2015 № 581-ПП «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд мурманской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Мурманской области Постановление Правительства Мурманской области от 31.12.2015 № 626-ПП (в редакции от 14.10.2016) «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Мурманской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) и органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом Мурманской области», а также в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить нормативы затрат на обеспечение функций Министерства внутренней политики Мурманской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

О.Э. Ульянова

Приложение
к приказу Министерства внутренней
политики Мурманской области
от _____ 2020 № _____

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства внутренней политики Мурманской области

I. Общие положения

1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций Министерства внутренней политики Мурманской области в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты), порядок которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Мурманской области (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) и органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом Мурманской области, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2015 № 626-ПП.

2. Настоящие нормативные затраты применяются Министерством внутренней политики Мурманской области (далее – Министерство) для финансового обоснования 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» объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в план закупок Министерства.

3. Нормативные затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам при наличии предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе настоящего документа, не может превышать объема доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения областного бюджета.

5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Министерства.

6. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в сроки и порядке, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

7. К видам нормативных затрат на обеспечение функций Министерства относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии (З_{ИКТ});
- прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг

в целях реализации государственных функций ($Z_{\text{прз}}$);

– затраты на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих ($Z_{\text{дпо}}$).

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

8. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников ($Ч_{\text{оп}}$) Министерства, который рассчитывается по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = Ч_{\text{ф}} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{ф}}$ - фактическая численность работников;

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

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

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i \text{ аб}}$ - 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, установленных в соответствии с нормативами (приложение № 1 к настоящим нормативным затратам);

$H_{i \text{ аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации¹;

$N_{i \text{ аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

¹ При расчете затрат используются тарифы/цены, утвержденные организацией, оказывающей соответствующие услуги.

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gM} \times S_{gM} \times P_{gM} \times N_{gM} + \sum_{i=1}^n Q_{iMG} \times S_{iMG} \times P_{iMG} \times N_{iMG} + \sum_{j=1}^m Q_{jMH} \times S_{jMH} \times P_{jMH} \times N_{jMH} + \sum_{Y=1}^1 Q_{YV} \times S_{YV} \times P_{YV} \times N_{YV},$$

где:

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

S_{gM} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

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

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

Q_{YV} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, с у-тарифом;

S_{YV} - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по у-тарифу;

P_{YV} - цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по у-тарифу;

N_{YV} - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по у-тарифу;

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

S_{iMG} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

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

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

Q_{jMH} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

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

Затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородных и международных телефонных соединений определяются в соответствии с утвержденными в Министерстве нормативами (приложение № 1 к настоящим нормативным затратам).

Предельные цены по затратам, не указанные в приложении № 1, используются тарифы/цены, утвержденные организацией, оказывающей соответствующие услуги.

1.3. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

где $P_{i\text{ип}}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, в том числе мобильных автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), по утвержденным нормативам Министерства (приложение № 2 к настоящим нормативным затратам), с учетом установленных минимальных нормативов материально-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 18.03.2011 № 117-ПП «О минимальных нормативах

материально-технического обеспечения служебных помещений и рабочих мест государственных органов Мурманской области», но не более предельного количества i -й вычислительной техники и мобильных АРМ;

$P_{i\text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год².

Предельное количество i -х вычислительных техник ($Q_{i\text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2 - \text{ для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 - \text{ для открытого контура обработки информации,}$$

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 раздела I.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год².

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год³.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

² Определяется Министерством в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

³ Определяется Министерством в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

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

где:

$Q_{i лвс}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{спб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i спб}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида в соответствии с нормативами Министерства;

$P_{i спб}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год³.

2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства;

$P_{i рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год⁴.

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

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

⁴ Определяется Министерством в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}} ,$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения⁴;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем⁴.

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.

3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}} ,$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации, рассчитывается исходя из текущей потребности Министерства;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации⁵.

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

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_{iM} \times P_{iM},$$

где:

Q_{iM} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{iM} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования⁵.

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i -го оборудования не должна превышать 50 % от стоимости приобретаемого оборудования.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рст предел}} \times P_{i\text{ рст}},$$

где:

$Q_{i\text{ рст предел}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с Перечнем отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Министерством, и требований к их потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельным ценам), а также с учетом требований установленных в приложении № 2 настоящим нормативным затратам.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i\text{ рст предел}}$) определяется по формулам:

$$Q_{i\text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 раздела I настоящих нормативных затрат.

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

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

⁵ Определяется Министерством в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами (приложение № 2 к настоящим нормативным затратам), с учетом минимальных нормативов материально-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам.

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам.

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению

безопасности информации⁶.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ двт}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года, исходя из потребностей Министерства.

$P_{i\ двт}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники⁷.

5.2. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 3 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\ мн}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 3 к настоящим нормативным затратам;

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

$Z_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

⁶ Определяется Министерством в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 6 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 6 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\text{зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, исходя из потребностей Министерства;

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 6 к настоящим нормативным затратам.

III. Прочие затраты

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

1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) 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 (рассчитывается по данным отчетного финансового года);

$P_{iп}$ - цена 1 i -го почтового отправления⁷.

1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (рассчитывается по данным отчетного финансового года);

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи⁸.

2. 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

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

2.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{iпроезд} \times P_{iпроезд} \times 2,$$

где:

$Q_{iпроезд}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных

⁷ При расчете затрат используются тарифы/цены, утвержденные организацией, оказывающей соответствующие услуги.

⁸ При расчете затрат используются тарифы/цены, утвержденные организацией, оказывающей соответствующие услуги

командировок;

P_i проезд - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Мурманской области, устанавливающих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных органов.

2.3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ наем}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Мурманской области, устанавливающих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных органов;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

3. 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 содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

$Q_{\text{чз}}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нз}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная нормативными правовыми актами Мурманской области;

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

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

4.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования

4.2. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ ам}}$ - количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами утвержденными Министерством.

$P_{i\text{ ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с Перечнем отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Министерством, и требований к их потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельным ценам), определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

где:

$Q_{i\text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 4 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 4 к настоящим нормативным затратам.

4.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования⁹.

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

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

$$Z_{мз}^{axz} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп}$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографической продукции;

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

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

5.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jмп} \times P_{jмп},$$

где:

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции (приложение № 5 к настоящим нормативным затратам);

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу (приложение № 5 к настоящим нормативным затратам);

$Q_{jмп}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jмп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу (приложение № 5 к настоящим нормативным затратам).

⁹ Определяется Министерством в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

5.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 5 к настоящим нормативным затратам;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 раздела I настоящих нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 5 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 5 к настоящим нормативным затратам.

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными в приложении № 5 к настоящим нормативным затратам.

IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с экономическими нормативами стоимости образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке, установленными нормативными правовыми актами Мурманской области.

Приложение № 1
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства внутренней
политики Мурманской области

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую
плату, повременную оплату местных, внутризонавых, междугородних,
международных телефонных соединений**

Должности	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования	Категория должностей
Государственный гражданский служащий	Не более 1 в расчете на одну должность	все категории должностей

Приложение № 2
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства внутренней
политики Мурманской области

Нормативы
обеспечения функций Министерства внутренней политики
Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных
аппаратов и иной оргтехники*

Наименование <*>	Категории должностей государственной гражданской службы/ должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы	Кол-во в расчете на единицу нормы	Норма	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Срок эксплуатации
Компьютер персональный настольный (компьютерный комплект с программным обеспечением)	для всех категорий должностей	1	На рабочее место	65 000,00	5 лет
Комплект телефонной связи - IP – телефония	для всех категорий должностей	1	На рабочее место	15 000,00	7 лет
Комплект телефонной связи - телефонный аппарат	для всех категорий должностей	1	На рабочее место	5 000,00	5 лет
Многофункциональное устройство для печати, копирования и сканирования (тип – лазерный, печать – черно-белая, формат – А4)	для всех категорий должностей	1	На кабинет/на рабочее место согласно функциональным обязанностям	70 000,00	5 лет

Наименование <*>	Категории должностей государственной гражданской службы/ должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы	Кол-во в расчете на единицу нормы	Норма	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Срок эксплуатации
Многофункциональное устройство для печати, копирования и сканирования (тип – лазерный, печать – цветная, формат – А4)	на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей/главной/ведущей группе должностей категории руководители	1	На Министерство	70 000,00	5 лет
Факсимильный аппарат	для всех категорий должностей	1	На Министерство	20 000,00	5 лет
Принтер лазерный (печать – черно-белая, формат – А4)	для всех категорий должностей	1	На кабинет	25 000,00	5 лет
Скоростное многофункциональное устройство для печати, копирования и сканирования (тип – лазерный, печать – черно-белая, формат – А4)	-	1	На Министерство	100 000,00	5 лет
Мобильное АРМ (Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных («лэптопы», «ноутбуки», «сабноутбуки»). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры.)	для всех категорий должностей	1	На рабочее место, согласно функциональным обязанностям	45 000,00	5 лет

<*> Потребность обеспечения Министерства техникой определяется исходя из прекращения

использования имеющихся принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и другой техники вследствие их морального или физического износа.

<*> Состав и количество технических устройств для Министерства могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанной в настоящей Таблице техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

Приложение № 3
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства внутренней
политики Мурманской области

**Нормативы
обеспечения функций Министерства внутренней политики
Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение носителей информации**

Наименование	Количество единиц <*>	Срок эксплуатации и в годах	Предельная цена за 1 единицу
1	2	3	4
Оптический носитель (компакт-диск)	не более 10 штук для всех категорий должностей («руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»)	1	не более 150,00 рублей
Флэш-карта, USB флэш-накопитель	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника (для всех категорий должностей («руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»)	1	не более 3 000,00 рублей

<*> Потребность обеспечения Министерства носителями информации определяется исходя из прекращения использования имеющихся носителей информации вследствие их физического износа или истечением срока эксплуатации, но не более норматива, указанного в графе 2 настоящего приложения

Приложение № 4
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства внутренней
политики Мурманской области

**Нормативы
обеспечения функций Министерства внутренней политики
Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение мебели и отдельных материально-технических средств<*>**

Наименование	Количество единиц <*>	Предельная цена за 1 единицу, руб.
<u>Рабочее место государственного гражданского служащего, замещающего должность категории «руководитель»</u>		
Кресло рабочее	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	25 000,00
Стол руководителя	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	50 000,00
Диван офисный	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	40 000,00
Стол рабочий	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	35 000,00
Тумба к рабочему столу мобильная	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	9 000,00
Стул для посетителей	до 10 единиц - на 1 государственного гражданского служащего	5 000,00
Шкаф для одежды	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	20 000,00
Шкаф широкий с замком	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	20 000,0
Шкаф узкий с замком	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	10 000,0
Стеллаж для документов	1 единицы - на 1 государственного гражданского служащего	20 000,00
Стол приставной	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	7 500,00

Наименование	Количество единиц <*>	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Сейф	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	40 000,00
Лампа настольная	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	7 000,00
Жалюзи или шторы с карнизом	1 единица на 1 окно	5 000,00
Подставка под системный блок	1 единица - на 1 рабочее место	2 500,00
Подставка по монитор	1 единица - на 1 рабочее место	2 000,00
Полка для клавиатуры	1 единица - на 1 рабочее место при потребности	2 000,00
Стол переговорный	1 единица - на 1 рабочее место при потребности	38 000,0
Стол журнальный	1 единица - на 1 кабинет	5 000,00
Диктофон	1 единица – на Министерство	3 000,00
Вентилятор	1 единица - на 1 кабинет	8 000,00
Уничтожитель бумаг	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	25 000,00
Часы настенные	1 единица - на 1 кабинет	3 000,00
Кондиционер	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	25 000,0
Зеркало	1 единица - на 1 кабинет	7 000,0
Обогреватель (радиатор)	1 единица - на 1 кабинет	6 000,0
Микроволновая печь	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	5 000,0
Кофемашинa (Кофеварка)	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	20 000,0
Стенд информационный	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	3 000,0
Кулер для холодной и горячей воды	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	8 000,0
Электрический чайник	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	3 000,0
Холодильник	1 единица - на Министерство	25 000,0
<u>Рабочие места государственных гражданских служащих, замещающих должности, не относящиеся к категории «руководители»</u>		
Кресло рабочее	1 единица - на 1 рабочее место	10 000,00

Наименование	Количество единиц <*>	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Стол компьютерный	1 единица - на 1 рабочее место	15 000,00
Стол рабочий	1 единица - на 1 рабочее место	35 000,00
Стул для посетителей	1 единица - на 1 рабочее место	5 000,00
Стол под оргтехнику	1 единица - на 1 рабочее место	8 000,00
Стол приставной	1 единица - на 1 рабочее место	5 000,00
Шкаф для одежды	1 единица - на 1 кабинет	10 000,00
Шкаф широкий с замком	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	15 000,0
Шкаф узкий с замком	1 единица - на 1 государственного гражданского служащего	10 000,0
Тумба к рабочему стол мобильная	2 единиц - на 1 рабочее место	9 000,00
Тумба приставная	2 единиц - на 1 рабочее место	8 000,00
Сейф	1 единица - на 1 кабинет (при необходимости)	30 000,00
Стеллаж офисный	2 единицы - на 1 кабинет	15 000,00
Шкаф для документов	2 единицы - на 1 кабинет (и более при необходимости)	15 000,00
Шкаф металлический для документов	2 единицы - на 1 кабинет (при необходимости)	15 000,00
Лампа настольная	1 единица - на 1 рабочее место	2 500,00
Жалюзи или шторы с карнизом	1 единица – на 1 окно	5 000,00
Подставка под системный блок	1 единица - на 1 рабочее место	2 500,00
Подставка под монитор	1 единица - на 1 рабочее место	2 000,00
Полка для клавиатуры	1 единица - на 1 рабочее место при потребности	2 000,00
Вентилятор	1 единица - на 1 кабинет	5 000,00
Уничтожитель бумаг	1 единица - на 1 кабинет (при необходимости)	12 000,00
Часы настенные	1 единица - на 1 кабинет	3 000,00
Кондиционер	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	25 000,0

Наименование	Количество единиц <*>	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Зеркало	1 единица - на 1 кабинет	7 000,0
Обогреватель (радиатор)	1 единица - на 1 кабинет	6 000,0
Микроволновая печь	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	5 000,0
Кофемашина (Кофеварка)	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	20 000,0
Стенд информационный	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	3 000,0
Кулер для холодной и горячей воды	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	8 000,0
Электрический чайник	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	3 000,0
<u>Приемная</u>		
Вешалка для одежды	2 единицы - на 1 кабинет	4 000,00
Кресло рабочее	1 единица - на 1 рабочее место	10 000,00
Стол компьютерный	1 единица - на 1 рабочее место	15 000,00
Стол под оргтехнику	2 единица - на 1 рабочее место	10 000,00
Тумба приставная	2 единиц - на 1 рабочее место	8 000,00
Шкаф для одежды	1 единица - на 1 кабинет	15 000,00
Шкаф для документов	2 единицы - на 1 кабинет	15 000,00
Стол журнальный	1 единица - на 1 кабинет	10 000,00
Стеллаж офисный	2 единицы - на 1 кабинет (при необходимости)	15 000,00
Лампа настольная	1 единица - на 1 рабочее место	2 500,00
Жалюзи или шторы с карнизом	1 единица – на 1 окно	2 500,00
Подставка под системный блок	1 единица - на 1 рабочее место	2 500,00
Подставка по монитор	1 единица - на 1 рабочее место	2 000,00
Полка для клавиатуры	1 единица - на 1 рабочее место при потребности	2 000,00
Вентилятор	1 единица - на 1 кабинет	5 000,00
Уничтожитель бумаг	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	15 000,00
Часы настенные	1 единица - на 1 кабинет	4 000,00

Наименование	Количество единиц <*>	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Стул для посетителей	до 5 единиц - на 1 кабинет (и более при необходимости)	2 000,00
Кондиционер	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	25 000,0
Зеркало	1 единица - на 1 кабинет	7 000,0
Обогреватель (радиатор)	1 единица - на 1 кабинет	6 000,0
Микроволновая печь	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	5 000,0
Кофемашинa (Кофеварка)	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	20 000,0
Стенд информационный	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	3 000,0
Кулер для холодной и горячей воды	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	8 000,0
Электрический чайник	1 единица - на 1 кабинет при необходимости	3 000,0

<*> Количество и цена нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств могут отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанной в настоящей таблице мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

<*> Потребность обеспечения Министерства мебелью и отдельными материально-техническими средствами определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели и отдельных материально-технических средств вследствие ее физического износа.

Приложение № 5
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства внутренней политики
Мурманской области

**Нормативы
обеспечения функций Министерства внутренней политики
Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение бланочной продукции, канцелярских принадлежностей и
хозяйственных товаров***

Наименование	Единица измерения	Количество единиц**	Предельная цена за 1 единицу, руб.
<u>Для всех категорий должностей («руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»)</u>			
Антистеплер	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	50,00
Бланочная продукция	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника по соответствующему направлению	50,00
Бумага офисная (пачка), формат А4	пачка	не более 30 единиц в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	280,00
Блокнот для записей	штука	не более 3 единиц в расчете на 1 сотрудника	200,00
Блок с липким краем	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Блок для заметок в боксе	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	110,00
Батарейка	упаковка	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	100,00
Дырокол	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	500,00
Дырокол супермощный	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	2 500,00
Ежедневник	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	500,00

Наименование	Единица измерения	Количество единиц**	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Зажим канцелярский для бумаг 51 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Зажим канцелярский для бумаг 41 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	20,00
Зажим канцелярский для бумаг 25 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	17,00
Зажим канцелярский для бумаг 15 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	15,00
Закладки самоклеящиеся (5 цветов по 25 листов)	упаковка	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	60,00
Карандаш простой с ластиком	штука	не более 12 штук в расчете на 1 сотрудника	25,00
Карандаш автоматический со сменным стержнем	штука	не более 2 штук в расчете на 1 сотрудника	60,00
Клей ПВА	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	35,00
Клей-карандаш	штука	не более 6 единиц в расчете на 1 сотрудника	60,00
Корректирующая жидкость	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	70,00
Калькулятор	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	700,00
Календарь настенный на 3-х пружинах	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	200,00
Книга учета (формат – А4, 96 листов, жесткая обложка)	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	150,00
Кнопки канцелярские (в упаковке – 100 штук)	упаковка	не более 1 единиц в расчете на 1 сотрудника	100,00
Кнопки – гвоздики цветные (в упаковке –	упаковка	не более 1 единиц в расчете на 1 сотрудника	100,00

Наименование	Единица измерения	Количество единиц**	Предельная цена за 1 единицу, руб.
100 штук)			
Коврик для мыши	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	200,00
Ластик	штука	не более 3 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Линейка пластиковая	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Лоток для бумаг	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	250,00
Нож канцелярский	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	40,00
Ножницы	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	100,00
Папка «Дело» (скоросшиватель)	штука	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	15,00
Папка «Дело» (без скоросшивателя)	штука	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника	10,00
Папка «Дело» (на завязках)	штука	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	15,00
Папка-регистратор	штука	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника	200,00
Папка с боковым прижимом	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	90,00
Папка-угол	штука	не более 30 единиц в расчете на 1 сотрудника	15,00
Папка на кольцах	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	60,00
Папка на резинках (пластик)	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	90,00
Папка-скоросшиватель (пластиковый)	штука	не более 25 единиц в расчете на 1 сотрудника	20,00
Подставка для	штука	не более 1 единицы в расчете на 1	400,00

Наименование	Единица измерения	Количество единиц**	Предельная цена за 1 единицу, руб.
канцелярских принадлежностей		сотрудника	
Ручка гелевая	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Ручка шариковая	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Скобы для степлера	упаковка	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника	20,00
Степлер	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	400,00
Степлер мощный	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	2 500,00
Стержни для карандашей автоматических	упаковка	не более 4 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Скрепки канцелярские	упаковка	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Текстовыделитель	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	40,00
Точилка для карандашей	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Файл-вкладыш	упаковка	не более 10 упаковок в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	2,00
Табличка (на дверь к кабинету)	штука	не более 2 единиц в расчете на кабинет	1 500,00
Ведро пластмассовое	штука	не более 1 в расчете на одного сотрудника	700,00
<u>для структурных подразделений Министерства</u>			
Бумага для факса	рулон	не более 20 единиц в расчете на 1 структурное подразделение (и более при необходимости)	130,00
Игла для прошивки документов (цыганская)	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	30,00

Наименование	Единица измерения	Количество единиц**	Предельная цена за 1 единицу, руб.
Конверты немаркированные DL/E65	штука	не более 3 тысяч штук в год (и более при необходимости)	10,00
Конверты немаркированные С4	штука	не более 500 штук в год (и более при необходимости)	30,00
Конверты немаркированные С5	штука	не более 2 тысяч штук в год (и более при необходимости)	30,00
Конверты из крафтовой бумаги (формат – А4)	штука	не более 250 штук в год (и более по необходимости)	100,00
Нить прошивная (лавсан)	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 структурное подразделение	300,00
Нумератор автоматический	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	7 000,00
Салфетки чистящие для техники	упаковка	не более 2 единиц в расчете на 1 структурное подразделение	250,00
Штемпельная краска	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 структурное подразделение	150,00
Штемпельная подушка	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	230,00
Печати, штампы (с оснасткой)	штука	не более 10 штук в расчете на 1 структурное подразделение (и более при необходимости)	2 500,00
Вывеска	штука	не более 3 штук в расчете на Министерство (и более при необходимости)	3 000,00
Аптечка (набор лекарств и средств первой помощи)	штука	не более 1 в расчете на Министерство	2 500,00

*Допустимо, при необходимости, приобретение предметов, не указанных в настоящем приложении, при условии обоснования цели закупки и наличия предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

** Потребность обеспечения Министерства канцелярскими товарами определяется исходя из прекращения использования имеющихся средств вследствие их физического износа.

Приложение № 6
к нормативным затратам на обеспечение
функций Министерства внутренней
политики Мурманской области

**Нормативы
обеспечения функций Министерства внутренней политики
Мурманской области, применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение запасных частей и расходных материалов для содержания
принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов
(оргтехники)**

Наименование расходного материала, запасных частей	Количество расходных материалов (на 1 ед. оргтехники)	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Примечание
для всех категорий должностей («руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»)			
Картридж	1 раз в месяц (и более при необходимости)	8 000,00	и более при необходимости
Барабан для принтера	1 раз в год	4 500,00	и более при необходимости
Тонер – картридж	1 раз в квартал	5 000,00	и более при необходимости
Картридж цветной	1 раз в квартал	4 000,00	и более при необходимости
