Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге» (далее – нормативные затраты, Представительство, Учреждение).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Учреждения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Учреждению, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения окружного бюджета.

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

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.

Нормативные затраты включают:

1. Порядок расчета нормативных затрат для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и оплату услуг подвижной радиотелефонной связи для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату услуг местного, междугороднего, международного телефонного соединения для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
5. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
6. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение носителей информации для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
7. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
8. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
9. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение транспортных средств для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
10. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение мебели для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
11. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
12. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
13. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
14. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение рабочих станций (системный блок, монитор, устройства ввода-вывода) для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».
15. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге».

Приложение № 1.1.

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

расчета нормативных затрат для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

Нормативные затраты для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге» (З общ) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии (З икт), административно- хозяйственные затраты (Захз) и рассчитываются по формуле:

Зобщ = Зикт + Захз

При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии (З икт), административно-хозяйственных затрат (Захз) следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала (Чоп), которая определяется по формуле:

Чоп = Чоп пр + Чоп уч + Чдеп

где:

Чоп пр - фактическая численность сотрудников Представительства, рассчитывается по формуле с округлением до целого числа;

Чоп пр = (Чфакт ггс + Чфакт нгс) × 1,1

где:

Чфактггс – фактическая численность государственных гражданских служащих;

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

1,1 –коэффициент, предусматривающий возможность замещение вакантных должностей.

Чоп уч - фактическая численность сотрудников Учреждения, рассчитывается по формуле с округлением до целого числа

Чоп уч = (Чфакт су + Чфакт рс) × 1,1

Чфакт су – фактическая численность сотрудников Учреждения;

Чфакт рс –фактическая численность работников рабочих специальностей;

1,1 –коэффициент, предусматривающий возможность замещение вакантных должностей.

Чдеп – фактическая численность сотрудников департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа, с дислокацией в г. Санкт- Петербурге;

При этом полученное значение расчетной численности (Чоп) не может превышать предельную штатную численность Учреждения, Представительства и численность сотрудников департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа, с дислокацией в г. Санкт- Петербурге.

***1.Затраты на информационно-коммуникационные технологии***

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя затраты на услуги связи (Зсв икт), затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зру икт), затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зос икт) и затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз икт) и определяются по формуле:

Зикт = Зсв икт + Зру икт + Зос икт + Змз икт

* 1. *Затраты на услуги связи*

Затраты на услуги связи (Зсв) определяются по формуле:

Зсв икт = Заб + Зпов + Зсот + Зи ,

где: Заб - затраты на абонентскую плату;

Зпов - затраты на повременную оплату внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений;

Зсот - затраты на оплату услуг подвижной связи;

Зи - затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров;

* + 1. *Затраты на абонентскую плату*

Затраты на абонентскую плату (Заб ) определяются по формуле



где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.15.);

 - размер i-й ежемесячной платы за предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии;

 - количество месяцев предоставления абонентской линии с i-й ежемесячной платой;

*i –* тип тарифа.

*1.1.2. Затраты на повременную оплату*

*внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений*

Затраты на оплату услуг внутризоновой, междугородной и международной связи  определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений;

Sм – продолжительность(минут) местных телефонных соединений в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, которая определяется по фактической продолжительности местных телефонных соединений за отчетный финансовый год;

Pм – средняя цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, которая определяется по фактической стоимости местных телефонных соединений за отчетный финансовый год;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений;

- продолжительность (минут) междугородних телефонных соединений в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, которая определяется по фактической продолжительности междугородних телефонных соединений за отчетный финансовый год;

- средняя цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, которая определяется по фактической стоимости междугородних телефонных соединений за отчетный финансовый год;

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

- продолжительность (минут) международных телефонных соединений в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, которая определяется по фактической продолжительности международных телефонных соединений за отчетный финансовый год;

- средняя цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, которая определяется по фактической стоимости международных телефонных соединений за отчетный финансовый год;

*1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи*

Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи  определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-ой должности, в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.2.);

 - ежемесячные расходы на услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.2.);

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по i-й должности;

i - должность в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.2.).

*1.1.4. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров*

Расчетно-нормативные затраты на Интернет определяются по формуле:



где:

 - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

*1.2. Затраты на содержание имущества в рамках затрат*

*на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на содержание имущества в рамках затрат на информационно- коммуникационные технологии (Зру икт) определяются по формуле:

Зру икт = Зофт + Зтр

где:

Зофт - затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт офисной техники;

Зтр – затраты на текущий ремонт вычислительной и оргтехники.

*1.2.1. Затраты на техническое обслуживание*

*и регламентно-профилактический ремонт офисной техники*

Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт офисной техники, включают в себя затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) и затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт оргтехники (Зрпм) и определяются по формуле:



,

Зрвт - затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт вычислительной техники определяется по формуле:



где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.14.);

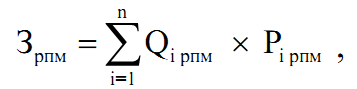
 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну 1 рабочую станцию в год.

При расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт рабочих станций учреждения предельное значение их количества (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:



где: Ч оп - расчетная численность основного персонала.

Зрпм - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники определяются по формуле:



где:

Qiрпм- количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельного количества в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.4.);

Рiрпм- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оргтехники.

* + 1. *Затраты на текущий ремонт вычислительной и оргтехники*

Затраты на текущий ремонт вычислительной и оргтехники (Зтр) определяются по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

*1.3. 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 (Зспо) включают в себя затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип + Зсайт

где: 

З сспс- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

Зсайт - затраты на оплату услуг по предоставлению «Виртуальный хостинг» и продление доменного имени сайта.

*1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению*

*справочно-правовых систем*

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (З сспс) определяются по формуле:



где:

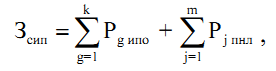
Рiсспс - цена сопровождения i-й справочно-правовых систем в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-ФЗ);

Ni – количество месяцев сопровождения i-й справочно-правовых систем.



*1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения*

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, которые определяются по формуле:



где:

Р g ипо - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

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

*1.3.3. Затраты на оплату услуг*

*по предоставлению «Виртуальный хостинг» и продление доменного имени сайта*

Затраты на оплату услуг по предоставлению «Виртуальный хостинг» и продление доменного имени сайта (Зсайт) определяется по формуле:

,

где:

Рiсайт - цена i-й ежемесячной платы за услуги по предоставлению «Виртуальный хостинг» и продление доменного имени сайта в месяц по i-тарифу;

Niсайт – количество месяцев предоставлению «Виртуальный хостинг» и продление доменного имени сайта c i-й тарифом;

*i –* тип тарифа.

*1.4. Затраты на приобретение основных средств в рамках*

*затрат на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зосикт) определяются по формуле:

Зос икт = Зрст + Зпм ,

где:

Зрст – затраты на приобретение рабочих станций;

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

*1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций*

Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

Зрст = [(Qрст предел - Qрст факт) ] × Piрст ,

где:

Qрст предел - предельное количество рабочих станций в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.14.);

Qрст факт - фактическое количество рабочих станций, учтенное на балансовом учете Учреждения;

Рiрст - цена приобретения 1 рабочей станции в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.14.);

*1.4.2. Затраты на приобретение принтеров,*

*многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)*

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

Зпм = [(Qi пм порог – Q iпм факт) ] × Piпм ,

где:

Qi пм порог - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.4.);

Qi пм факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

P i пм - цена 1 единицы i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.4.).

*1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в рамках*

*затрат на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змзикт) определяются по формуле:

Змзикт = Здвт + Здсо,

где:

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

Здсо - затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники;

*1.5.1. Затраты на приобретение других запасных*

*частей для вычислительной техники*

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по формуле:



где:

Qi двт - планируемое к приобретению 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.

*1.5.2. Затраты на приобретение деталей*

*для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)*

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



где

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), которые определяются по формуле:



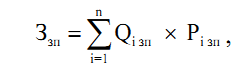
где:

Qi рм - фактическое количество i-го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.4.);

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для i-го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.7.);

Pi рм - цена 1 единицы расходного материала для i-го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.7.).

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), которые определяются по формуле:



где:

Qi зп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), определяемое по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Pi рм - цена 1 единицы i-й запасной части.

***2.Затраты прочих закупок***

Затраты прочих закупок (Захз) включают в себя затраты на услуги связи (Зус), транспортные услуги (Зту), затраты на аренду помещений и оборудования (Зап), затраты на содержание имущества (З си), затраты на приобретение прочих работ, услуг (Зрупр), затраты на приобретение основных средств (Зпрос), не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям, затраты на приобретение материальных запасов , затраты на прочие расходы (Зпрахз), не отнесенных к информационно- коммуникационным технологиям (Змзахз) и определяются по формуле:

Захз = Зус + Зту + Зап + Зсим + Зруахз + Змз

*2.1.Затраты на услуги связи*

Затраты на услуги связи включают в себя затраты на оплату услуг почтовой связи и определяются по формуле:

Зус = Зпф ×ИПЦ

где:

Зпф - фактические затраты на оплату услуг почтовой связи в отчетном финансовом году;

ИПЦ – индекс потребительских цен планового периода к отчетному периоду, установленный Федеральной службой государственной статистики.

*2.2.Затраты на транспортные услуги*

Затраты на транспортные услуги (З ту) включают в себя затраты на оказание услуг перевозки (транспортировки грузов) (З*дг*) и затрат на услуги пассажирских перевозок (Зпп) и определяются по формуле :

З ту = З*дг* + Зпп

*2.2.1. Затраты на перевозку (транспортировку) грузов*

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

*2.2.2. Затраты на услуги пассажирских перевозок*

Затраты на услуги пассажирских перевозок (Зпп) определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

*2.3. Затраты на аренду помещений и оборудования*

Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

n

Зап = ∑ Зiаз ,

i=1

где:

Зiаз – затраты на аренду помещений в i-м здании, определяемые по формуле:



где:

- цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади в i-м здании;

*i*

*аз*

*P*

- планируемое количество месяцев аренды помещений в i-м здании;

*i*

*аз*

*N*

- арендуемая площадь технических и вспомогательных помещений в i-м здании;

*i*

*тв*

*S*

- численность работников, размещаемых на арендуемой площади в i-м здании, обеспечиваемых помещениями по g-му нормативу;

*g*

*Ч*

- g-й норматив обеспечения работников помещениями;

*g*

*S*

1,3 – коэффициент увеличения норматива обеспечения работников помещениями в связи с предоставлением помещений общественным организациям и сотрудникам исполнительных органов государственной власти автономного округа;

2 – коэффициент увеличения норматива площади технических и вспомогательных помещений для реализации полномочий, возложенных на Учреждение и Представительство.

Норматив обеспечения работников помещениям, а также площадь технических и вспомогательных помещений рассчитываются в соответствии с нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа. До вступления в силу соответствующего нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа площадь рассчитывается, исходя из нормативов расчетной площади помещений, указанных в СНиП 31-05-2003 "Общественные здания административного назначения", принятых и введенных в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 23 июня 2003 года N 108 (далее - СНиП 31-05-2003).

*2.4.Затраты на содержание имущества*

Затраты на оплату услуг по содержанию имущества включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зто), затраты на мойку транспортных средств (Змт), затраты на техническое обслуживание и ремонт бытового оборудования (Зро) определяются по формуле:

З сим = Зто +Змт + Зро

*2.4.1. Затраты на техническое обслуживание*

*и ремонт транспортных средств*

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зто) определяются по формуле:

З то = Зтоф ×ИПЦ

где:

З тоф – фактические затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств в отчетном финансовом году;

ИПЦ – индекс потребительских цен планового периода к отчетному периоду, установленный Федеральной службой государственной статистики.

*2.4.2. Затраты на мойку транспортных средств*

Затраты на мойку транспортных средств (Змт) определяются по формуле:

З мт = Змтф ×ИПЦ

где:

З мтф – фактические затраты на мойку транспортных средств в отчетном финансовом году;

ИПЦ – индекс потребительских цен планового периода к отчетному периоду, установленный Федеральной службой государственной статистики.

*2.4.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт бытового оборудования*

Затраты на техническое обслуживание и ремонт бытового оборудования (Зро) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

*2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг*

Затраты на приобретение прочих работ и услуг (Зруахз) определяются по формуле:

Зруахз = Зт + Зосм + Зосаго +Зиз

где:

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

Зосм - затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств;

Зосаго - затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

Зиз – иные затраты;

*2.5.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг,*

*включая приобретение периодических печатных изданий*

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по формуле:

,

где:

Зтр- затраты на оплату типографских работ и услуг определяются по формуле:

З тр = Зтрф ×ИПЦ

где:

З трф – фактические затраты на типографские работы и услуги в отчетном финансовом году;

ИПЦ – индекс потребительских цен планового периода к отчетному периоду, установленный Федеральной службой государственной статистики.

Зпп- затраты на приобретение периодических печатных изданий определяются по формуле:



где

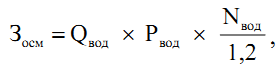
Qiпп - количество приобретаемых периодических печатных изданий (справочной литературы) в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.8.).

Рiпп - цена приобретения периодических изданий устанавливается тарифами ФГУП "Почта России".

*2.5.2.Затраты на проведение предрейсового осмотра*

*водителей транспортных средств*

Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств (З осм) определяются по формуле:



где:

Q вод - количество водителей;

P вод - цена проведения 1 предрейсового осмотра;

N вод - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

*2.5.3. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования*

*гражданской ответственности владельцев транспортных средств*

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (З осаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014г. № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:



где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=17EE1B3BC69864ED93429D184CAEAA234449A56E3139AA1605482D97CFCA8B0619343D5355134DEFXEGCN) Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

*КП*pi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

n- количество автомобилей.

*2.5.4. Иные затраты*

Иные затраты (Зиз) включают в себя затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции, затраты на нотариальные услуги, затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов, затраты на услуги предоставления парковочных мест, затраты на обслуживание спутниковой сигнализации, затраты на приобретение полисов добровольного страхования транспортных средств (КАСКО) и определяются по формуле:

Зиз = Зсув + Знт + Зоос + Зпм + Зосс + Зкаско

Зсув - затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции

Знт - затраты на нотариальные услуги;

Зоос - затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов;

Зпм – затраты на услуги предоставления парковочных мест;

Зосс- затраты на обслуживание спутниковой сигнализации;

З каско - затраты на приобретение полисов добровольного страхования транспортных средств (КАСКО).

*2.5.4.1.Затраты на изготовление (приобретение)*

*сувенирной и поздравительной продукции*

Зсув. = ΣQiпр × Piпр

где:

Qiпр - количество i-ой сувенирной и поздравительной продукции;

Piпр - цена 1 единицы i-ой сувенирной и поздравительной продукции;

*2.5.4.2. Затраты на нотариальные услуги*

Затраты на нотариальные услуги определяются по формуле:

Знт = Qiнт × Piнт ,

где:

Qiнт - планируемое к приобретению количество i-х нотариальных услуг;

Piнт - цена 1 i-ой нотариальной услуги.

*2.5.4.3. Затраты на услуги оценки технического*

*состояния нефинансовых активов*

Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов (Зоос) определяются по формуле:

Зоос = Qоос × Pоос

где

Qоос - планируемое количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

Роос - цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

*2.5.4.4. Затраты на услуги предоставления*

*парковочных мест*

Затраты на услуги предоставления парковочных мест определяются по формуле:

Зпм =  Qiпм × Piпм × N iпм,

где:

Qiпм – количество предоставленных i-ых парковочных мест;

Piпт – размер ежемесячной платы за предоставление 1 i-ого парковочного места;

N пм - количество месяцев предоставления услуги.

*2.5.4.5.Затраты на обслуживание*

*спутниковой сигнализации*

Затраты на обслуживание спутниковой сигнализации (Зосс) определяется по формуле:

*З*осс =  *Qiосс × Piосс* ×*N* *i*осс

где:

- количество транспортных средств оснащенных оборудованием и подключенных к спутниковой противоугонной системе;

*i*

*осс*

*Q*

- размер i-й ежемесячной платы за обслуживание спутниковой противоугонной системы;

*i*

осс

*Р*

- количество месяцев предоставления услуг спутниковой противоугонной системы с i-й ежемесячной платой;

*i*

осс

*N*

*i –* тип тарифа.

*2.5.4.6. Затраты на приобретение полисов добровольного*

*страхования транспортных средств (КАСКО)*

Затраты на приобретение полисов добровольного страхования транспортных средств (КАСКО) (Зкаско) определяются по фактическим затратам, произведенным в отчетном финансовом году на приобретение полисов добровольного страхования транспортных средств (КАСКО).

по формуле

Зкаско = Зкаскоф ×ИПЦ

где:

Зкаскоф – фактические затраты на приобретение полисов добровольного страхования транспортных средств (КАСКО) в отчетном финансовом году;

ИПЦ – индекс потребительских цен планового периода к отчетному периоду, установленный Федеральной службой государственной статистики.

*2.5.4.7. Затраты на приобретение услуг по организации и проведению мероприятия*

Затраты на приобретение услуг по организации и проведению мероприятия определяются по формуле:



где:

- затраты на услуги в рамках проводимого мероприятия, которые определяются по формуле:

=,

где:

 – количество i-й услуг по организации и проведению мероприятия;

 – цена одной единицы i-й услуги;

*N* iусл – планируемое время использования i-й услуги.

Для определения транспортных услуг при организации и проведении мероприятия используется формула из пунктов 2.2.1, 2.2.2

*2.6.* *Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные*

*к затратам на приобретение материальных запасов в рамках*

*затрат на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз), определяются по формуле:



где:

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для ремонта транспортных средств;

*2.6.1. Затраты на приобретение бланочной продукции*

Затраты на приобретение бланочной продукции  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена одного бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

*2.6.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей*

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей  определяются по формуле:



где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.11.);

 - расчетная численность основных работников;

 - цена одного i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной утвержденными нормативами (Приложение № 1.11.).

*2.6.3. Затраты на приобретение хозяйственных*

*товаров и принадлежностей*

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей  для нужд Учреждения и Представительства определяются по формуле:



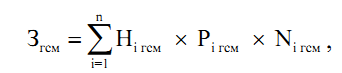
где:

 - цена одной i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельной цены, установленной утвержденными нормативами (Приложение № 1.12);

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с утвержденными нормативами (Приложение № 1.12.).

*2.6.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов*

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов  определяются по формуле:



где:

- норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

 - цена одного литра топлива по i-му транспортному средству;

*Niгсм* – километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

*2.6.5. Затраты на приобретение запасных частей*

*для транспортных средств*

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [нормативом](consultantplus://offline/ref=814E82E4D8FC959FEE26EC0A822D12832185941A5899C4E66B628DA81886B36760D10A792256BC01E45115z432M) оснащенности транспортными средствами.

Приложение № 1.2.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение

средств подвижной радиотелефонной связи и оплату услуг подвижной радиотелефонной связи для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность\* | Предельное количество средств подвижной радиотеле-фонной связи, шт. | Предельная цена средств подвижной радиотеле-фонной связи за 1 ед., руб. | Предельное количество абонентских номеров | Предельное количество SIM-карт | Предельная цена услуг подвижной радиотеле-фонной связи, руб./месяц |
| Руководитель или первый заместитель руководителя представительства | не более 1 на одного работника | 15 000 | не более 1 на одного работника | не более 1 на одного работника | 2 500 |
| Заместитель руководителя представительства – начальник управления | не более 1 на одного работника | 15 000 | не более 1 на одного работника | не более 1 на одного работника | 2 000 |

\*в соответствии с реестром должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2011 года №1-ЗАО

Приложение № 1.3.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату услуг местного, междугороднего, международного телефонного соединения для обеспечения функций для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество телефонных соединений | Размер платы за предоставление телефонного соединения, руб./месяц |
| Услуга местного, междугороднего, международного телефонного соединения | 80 | 2 000 |

Приложение № 1.4.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена  за 1 ед., руб. | Должность |
| 1. | Принтер формата А4, лазерный, с функцией черно-белой печати | не более 1 на 2 работников | 10 000 | все категории и группы должностей |
| 2. | Принтер формата А4, лазерный с функцией цветной печати | не более 1 для территориального органа и для казенного учреждения | 100 000 | все категории и группы должностей |
| 3. | Многофункциональное устройство с функцией цветной лазерной печати, протяжный сканер, формата А4 | не более 1 для территориального органа | 30 000 | все категории и группы должностей |
| 4. | Принтер формата А4, лазерный с функцией цветной печати | не более 2 для территориального органа и для казенного учреждения | 25 000 | все группы должностей |
| 5. | Сканер | не более 1 для казенного учреждения | 100 000 | все группы должностей |
| 6. | Копировальный аппарат | не более 1 для территориального органа и для казенного учреждения | 100 000 | все группы должностей |

Приложение № 1.5.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение планшетных компьютеров для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена за 1 ед., руб. | Должность |
| Ноутбук | не более 1 на одного работника | 70 000 | руководитель и заместитель руководителя территориального органа,  руководитель и заместитель руководителя структурного подразделения территориального органа,  руководитель казенного учреждения, заместитель руководителя казенного учреждения |

Приложение № 1.6. УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение носителей информации для обеспечения функций для обеспечения функций

представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена  за 1 ед., руб. | Должность |
| 1. | USB-флеш-накопитель | не более 1 на одного работника | 1 000 | все категории и группы должностей |
| 2. | Оптический диск | не более 10 на одного работника | 70 | все категории и группы должностей |
| 3. | Внешний жесткий диск | не более 1 на одного работника | 5 000 | руководитель и заместитель руководителя территориального органа,  руководитель и заместитель руководителя структурного подразделения территориального органа,  должности категории «помощники (советники)»,  руководитель (заместитель руководителя) казенного учреждения, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения казенного учреждения |

Приложение № 1.7.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) | Норматив  потребления расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), в год для единицы техники | Предельная цена расходного материалов для принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) за 1 ед., руб. |
| 1. | Принтер формата А4, лазерный, с функцией черно-белой печати | 2 | 10 000 |
| 2. | Принтер формата А4, лазерный с функцией цветной печати | 8 | 25 000 |
| 3. | Многофункциональное устройство с функцией цветной лазерной печати, протяжный сканер, формата А4 | 16 | 10 000 |
| 4. | Принтер формата А4, лазерный с функцией цветной печати | 16 | 15 000 |
| 5. | Сканер | 0 | 0 |
| 6. | Копировальный аппарат | 1 | 5 000 |

Приложение № 1.8.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы | Ед. изм. | Кол-во, ед. |
| 1. | Газета «Деловой Петербург» | экз. | 12 |
| 2. | Газета «Коммерсант» | экз. | 12 |
| 3. | Газета «Известия» | экз. | 12 |
| 4. | Журнал «Коммерсант. Власть» | экз. | 12 |
| 5. | Журнал «Коммерсант. Деньги» | экз. | 12 |
| 6. | «БиНО: Бюджетные учреждения» | экз. | 12 |
| 7. | Журнал «Справочник кадровика» | экз. | 12 |
| 8. | Журнал «Госзаказ» | экз. | 12 |

Приложение № 1.9.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ\*,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение транспортных средств

для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и государственного казенного учреждения «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество\*, шт. | Предельная цена  за 1 ед., руб. | Должность |
| 1. | Автомобиль представительского класса (зарубежного производства) | не более 1 на одного работника | 1 500 000 | руководитель и первый заместитель руководителя территориального органа (если штатная единица утверждена учредительными документами) |
| 2. | Автомобиль отечественной сборки зарубежных производителей | не более 1 на одного работника | 1 500 000 | руководитель казенного учреждения и первый заместитель казенного учреждения (если штатная единица утверждена учредительными документами) |
| 3. | Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более | оснащенность автобусами по количеству посадочных мест, обеспечивающих 25% штатной численности | 5 000 000 | - |

\*С учетом нормативов, предусмотренных постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 октября 2007 года №468-А «Об утверждении порядка применения единых нормативов оснащенности транспортными средствами главных распорядителей и получателей средств окружного бюджета»

Приложение № 1.10.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение мебели для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Ед. изм. | Кол-во | Срок эксплуатации в годах | Предельная цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *Кабинет руководителя территориального органа* | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 140 000 |  |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 | 30 000 |  |
|  | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | 75 000 |  |
|  | Стол журнальный | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 26 000 |  |
|  | Стол для телефонов | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Шкаф комбинированный | шт. | 2 | 7 | 45 000 |  |
|  | Шкаф книжный | шт. | 2 | 7 | 45 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | 7 | 30 000 |  |
|  | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 7 | 180 000 |  |
|  | Сейф | шт. | 1 | 25 | 20000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 2 | 7 | 10 000 |  |
| 2. | *Кабинет заместителя руководителя территориального органа* | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 65 000 |  |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 25 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 15 000 |  |
|  | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 45 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 | 30 000 |  |
|  | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | 7 | 20 000 |  |
|  | Сейф | шт. | 1 | 25 | 20 000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | 7 | 10 000 |  |
| 3. | *Кабинет руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения территориального органа* | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 2 | 7 | 55 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт | 2 | 7 | 15 000 |  |
|  | Тумба под оргтехнику | шт. | 2 | 7 | 25 000 |  |
|  | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 35 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 2 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 2 | 7 | 20 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 12 | 7 | 2 000 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 25 | 20 000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 2 | 7 | 10 000 |  |
| 4. | *Приемная руководителя территориального органа* | | | | | |
|  | Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 50 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 15 000 |  |
|  | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 25 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 3 500 |  |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 7 | 7 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 6 | 7 | 2 000 |  |
|  | Набор мягкой мебели | комп. | 1 | 7 | 165 000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | 7 | 10 000 |  |
| 5. | *Кабинет государственных гражданских служащих* | | | | | |
|  | Стол письменный | шт. | 2 | 7 | 20 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 2 | 7 | 12 000 |  |
|  | Тумба под оргтехнику | шт. | 2 | 7 | 25 000 |  |
|  | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 35 000 | на кабинет |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 000 | на кабинет |
|  | Кресло рабочее | шт. | 2 | 7 | 7 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 6 | 7 | 2 000 | на кабинет |
|  | Портьеры (жалюзи) | шт. | 1 | 7 | 10 000 | на 1 окно |
| 6. | *Зал приема делегаций (конференц-зал)* | | | | | |
|  | Стол | шт. | 1 | 7 | 120 000 |  |
|  | Конференц-кресло | шт. | 12 | 7 | 12 000 |  |
|  | Стул | шт. | 20 | 7 | 2 000 |  |
|  | Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 45 000 |  |
|  | Тумба напольная | шт. | 2 | 7 | 30 000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | 7 | 10 000 |  |
| 7. | *Архив* | | | | | |
|  | Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 20 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 3 | 7 | 2 000 |  |
|  | Стеллаж стационарный металлических | шт. | 10 | 25 | 10 000 |  |
|  | Шкаф металлический | шт. | 2 | 25 | 10 000 |  |
| 8. | *Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей* | | | | | |
|  | Стеллаж стационарный | шт. | 5 | 7 | 10 000 |  |
| 9. | *Контрольно-пропускной пункт* | | | | | |
|  | Стол | шт. | 1 | 7 | 8 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 8 000 |  |
|  | Кресло рабочее | шт. | 2 | 7 | 7 000 |  |
|  | Диван | шт. | 1 | 7 | 20 000 |  |
| 10. | *Кабинет руководителя казенного учреждения* | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 100 000 |  |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 | 30 000 |  |
|  | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | 75 000 |  |
|  | Стол журнальный | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 25 000 |  |
|  | Шкаф книжный | шт. | 2 | 7 | 45 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | 7 | 30 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 8 | 7 | 7 000 |  |
|  | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 7 | 150 000 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 25 | 20 000 |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | 5 | 6 000 |  |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | 7 | 45 000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | 1 | 10 000 |  |
| 11. | *Кабинет руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения казенного учреждения* | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 4 | 7 | 55 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт | 4 | 7 | 15 000 |  |
|  | Тумба под оргтехнику | шт. | 4 | 7 | 25 000 |  |
|  | Шкаф для документов | шт. | 4 | 7 | 35 000 |  |
|  | Шкаф платяной | шт. | 4 | 7 | 35 000 |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 4 | 7 | 20 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 12 | 7 | 2 000 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 25 | 20 000 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | комп. | 2 | 7 | 10 000 |  |
| 12. | *Кабинет специалистов казенного учреждения* | | | | | |
|  | Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 15 000 |  |
|  | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 10 000 |  |
|  | Шкаф для бумаг | шт. | 1 | 7 | 32 000 | на кабинет |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 32 000 | на кабинет |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 7 | 9 000 |  |
|  | Стулья | шт. | 6 | 7 | 2 000 | на кабинет |
|  | Шкаф металлический несгораемый | шт. | 1 | 25 | 10 000 | на кабинет |
|  | Портьеры (жалюзи) | шт. | 1 |  | 10 000 | на 1 окно |

Приложение № 1.11.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей

для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Расчетная потребность в год на одного работника\* | Предельная цена за 1 ед, руб. | Примечание |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 50 |  |
| 2. | Дырокол | шт. | 1 | 1 000 |  |
| 3. | Зажимы канцелярские 15 мм, 12шт./уп. | уп. | 10 | 50 |  |
| 4. | Зажимы канцелярские 25 мм, 12шт./уп. | уп. | 10 | 50 |  |
| 5. | Блок-кубик с клеевым краем | шт. | 1 | 200 |  |
| 6. | Блок-кубик (9х9х9) | шт. | 1 | 1 000 |  |
| 7. | Закладки с клеевым краем 50шт./уп. | уп. | 50 | 50 |  |
| 8. | Карандаш простой (с ластиком/без ластика) | шт. | 5 | 30 |  |
| 9. | Клей-карандаш | шт. | 2 | 100 |  |
| 10. | Ластик виниловый | шт. | 1 | 120 |  |
| 11. | Линейка | шт. | 1 | 20 |  |
| 12. | Скобы для степплера № 24/6, 1000шт./уп. | уп. | 2 | 50 |  |
| 13. | Скобы для степплера №10, 1000шт./уп. | уп. | 1 | 20 |  |
| 14. | Бумага А4, 500л./пач. | пач. | 7 | 300 |  |
| 15. | Бумага А3, 500л./пач. | пач. | 2\* | 600 | \*на учреждение |
| 16. | Калька (А4, 90 г.), 100л./пач. | пач. | 2\* | 1 200 | \*на учреждение |
| 17. | Конверты С4 (229 мм \* 324 мм), 50шт./уп. | уп. | 5\* | 400 | \*на учреждение |
| 18. | Конверты С6 (114 мм \* 162 мм), 100шт./уп. | уп. | 3\* | 250 | \*на учреждение |
| 19. | Пакет Крафт С4, 25шт./уп. | уп. | 4\* | 500 | \*на учреждение |
| 20. | Нож канцелярский | шт. | 5\* | 50 | \*на учреждение |
| 21. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 200 |  |
| 22. | Ручка | шт. | 5 | 100 |  |
| 23. | Степплер (не более 40 л.) | шт. | 1 | 400 |  |
| 24. | Папка уголок пластиковый А4 | шт. | 50\* | 20 | \*на учреждение |
| 25. | Папка конверт с кнопкой | шт. | 20\* | 50 | \*на учреждение |
| 26. | Папка скоросшиватель пластиковый | шт. | 20\* | 50 | \*на учреждение |
| 27. | Обложки для переплета картонные , 100шт./уп. | уп. | 1\* | 1 500 | \*на учреждение |
| 28. | Обложки для переплета пластиковые , 100шт./уп. | уп. | 1\* | 2 500 | \*на учреждение |
| 29. | Пружины для переплета, 50шт./уп. | уп. | 1\* | 2 000 | \*на учреждение |
| 30. | Заготовка для ламинирования А4, 100шт./уп. | уп. | 1\* | 2 500 | \*на учреждение |
| 31. | Папка файл-вкладыш с боковой перфорацией А4, 100шт./уп. | уп. | 10\* | 300 | \*на учреждение |
| 32. | Маркеры-текстовыделители | шт. | 1 | 100 |  |
| 33. | Клей ПВА | шт. | 3 | 200 |  |
| 34. | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 100 |  |
| 35. | Скрепки, 100шт./уп. | шт. | 15 | 50 |  |
| 36. | Скотч | шт. | 10\* | 200 | \*на учреждение |
| 37. | Картон, 100л./уп. | уп. | 1\* | 1 000 | \*на учреждение |
| 38. | Краска штемпельная | шт. | 1\* | 100 | \*на учреждение |
| 39. | Разделитель листов, 100шт./уп. | уп. | 2\* | 300 | \*на учреждение |
| 40. | Папка картонная с арочным механизмом | шт. | 40\* | 300 | \*на учреждение |
| 41. | Батарейки АА, 10шт./уп. | уп. | 7\* | 600 | \*на учреждение |
| 42. | Батарейки ААА, 10шт./уп. | уп. | 2 | 600 | \*на учреждение |
| 43. | Сменный блок бумаги для флипчартов, 50л./уп. | уп. | 1\* | 1 500 | \*на учреждение |
| 44. | Пакеты полиэтиленовые почтовые | шт. | 50\* | 50 | \*на учреждение |

Приложение № 1.12.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для

обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Предельное количество в год | Предельная цена за 1 ед., руб. |
| 1 | Мешки для мусора (на 30 л в 20 упак./шт.) | уп. | 12 | 100 |
| 2 | Мешки для мусора (на 120 л) | уп. | 12 | 170 |
| 3 | Мешки для мусора полипропиленовые (на 50 кг) | шт. | 12 | 105 |
| 4 | Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл) | л | 4 | 100 |
| 5 | Салфетки бумажные | пач. | 10 | 140 |
| 6 | Шпагат-веревка | баб. | 1 | 400 |
| 7 | Пленка упаковочная | рул. | 1 | 500 |
| 8 | Мыло жидкое для рук | л | 12 | 70 |
| 9 | Туалетная бумага | рул. | 1 095 | 25 |
| 10 | Полотенце бумажное | рул. | 730 | 125 |

Приложение № 1.13.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Предельная потребность в год на одного работника | Предельная цена за 1 ед.,  руб. |
| 1. | Противогаз ГП-7 Б | шт | 1 | 3 000 |

Приложение № 1.14.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение рабочих станций (системный блок, монитор, устройства ввода-вывода) для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предельное количество, комплект | Предельная цена за 1 ед., руб. | Должность |
| Рабочая станция (системный блок, монитор, устройства ввода-вывода) | не более 1 комплекта на одного работника | 70 000 | все категории и группы должностей |

Приложение № 1.15.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ,**

применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации для обеспечения функций представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г. Санкт-Петербурге и ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности представительства Ямало-Ненецкого автономного округа в г.Санкт-Петербурге»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Предельное количество абонентских номеров | Размер ежемесячной платы |
| 1. | Руководитель представительства, заместитель руководителя представительства,  директор учреждения,  начальник отдела | не более 1 единицы на 1 сотрудника | в соответствии с  тарифом ОАО  «Ростелеком» или  иной государственной  телекоммуникационной  компании в регионе за  1 абонентский номер  без ограничения  местной,  междугородней и  международной  телефонной связи |
| 2. | Все остальные должности | не более 1 единицы на 2-х сотрудников |