Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

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

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций ГКУ «Центр развития внешних связей

Ямало-Ненецкого автономного округа»

Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – нормативные затраты, 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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и оплату услуг подвижной радиотелефонной связи для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату услуг местного, междугороднего, международного телефонного соединения для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
5. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
6. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение носителей информации для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
7. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
8. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
9. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение транспортных средств для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
10. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение мебели для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
11. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
12. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
13. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».
14. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение рабочих станций (системный блок, монитор, устройства ввода-вывода) для обеспечения функций ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа».

Приложение № 1.1.

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента международных и внешнеэкономических связей

Ямало-Ненецкого

автономного округа

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

ПОРЯДОК

расчета нормативных затрат для обеспечения функций ГКУ «Центр внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

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

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

Зитк=Зусв+Зру+Зос+Змз

* 1. *Затраты на услуги связи*

Затраты на услуги связи (Зусв) определяются по формуле:

Зусв=Заб+Зм+Змг+Змн+Зи+Зкс+Зпр

где:

Заб - затраты на абонентскую плату;

Зм - затраты на повременную оплату местных телефонных соединений;

Змг - затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений;

Змн - затраты на повременную оплату международных телефонных соединений;

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

Зкс - затраты на оплату услуг предоставления доступа и использование линий связи;

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

* + 1. *Затраты на абонентскую плату*

Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

Заб = Qаб \* Hаб \* Nаб,

где:

Qаб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации);

Hаб - ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Nаб - количество месяцев предоставления услуги.

* + 1. *Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений*

Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений (Зм) определяются по формуле:

Зм = Qм \* Sм \* Pм \* Nм,

где:

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

Sм - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Pм - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях;

Nм - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи.

* + 1. *Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений*

Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений (Змг) определяются по формуле:

Змг = Qмг \* Sмг \* Pмг \* Nмг,

где:

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

Sмг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Pмг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях;

Nмг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи.

* + 1. *Затраты на повременную плату международных телефонных соединений*

Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений (Змн) определяются по формуле:

Змн = Qмн \* Sмн \* Pмн \* Nмн,

где:

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

Sмн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Pмн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях;

Nмн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи.

* + 1. *Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров*

Расчетно-нормативные затраты на Интернет (Зи) определяются по формуле:

Зи=∑iQui\*Pui\*Nui

где:

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

Pиi - ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-ой пропускной способностью;

Nиi - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-ой пропускной способностью;

i - пропускная способность канала передачи данных сети Интернет.

* + 1. *Затраты на услуги предоставления доступа и использование линий связи*

Затраты на оплату услуг предоставления доступа и использование линий связи (Зкс) включают в себя затраты, в т.ч. по выделенным каналам связи, и определяются по формуле:

Зкс=∑iQkci\*Pkci\*Nkci

где:

Qксi - количество организованных выделенных i-ых каналов;

Pксi - ежемесячная абонентская плата за выделенный i-ый канал;

Nксi - количество месяцев предоставления услуги по i-ому каналу;

i - выделенный канал связи.

* + 1. *Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий*

Затраты на оплату иных услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

Зпр=∑iРпрi

где:

Pпрi - цена по i-ой иной услуге связи, определяемой по фактическим данным отчетного финансового года;

i - иная услуга связи.

* 1. *Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зру)определяются по формуле:

Зру=Зрвт+Злвс+Злпо+Зрпм+Зэп+Зотс

где:

Зрвт - затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники;

Злвс - затраты на техническое обслуживание и ремонт локальных вычислительных сетей;

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

Зрпм - затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и сканеров (далее - оргтехники);

Зэп - затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

Зотс - затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования;

* + 1. *Затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники*

Затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники (Зрвт):

Зртв=∑iQртвi\*Рртвi

где:

Qрвтi - количество i-ой вычислительной техники.

Pрвтi - цена технического обслуживания и ремонта 1 единицы вычислительной техники в год;

i - сфера применения вычислительной техники.

* + 1. *Затраты на техническое обслуживание и ремонт локальных вычислительных сетей*

Затраты на техническое обслуживание и ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:

Злвс = Qлвс \* Pлвс,

где:

Qлвс - количество устройств локальных вычислительных сетей;

Pлвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей в год.

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

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зппо) определяются по формуле:

Зппо = Зспо + Зсипо+Зсспс

где:

Зспо - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения, которые определяются по формуле:

Зспо=∑iQспо+Рспо+Nспо

где:

Qспоi - количество человеко-час сопровождения i-ого программного обеспечения в месяц;

Pспоi - цена 1 человеко-дня сопровождения i-ого программного обеспечения;

Nспоi - количество месяцев сопровождения i-ого программного обеспечения;

i - наименование программного обеспечения;

Зсипо - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, которые определяются по следующей формуле:

Зсипо=∑iРi

где:

Pi - цена простых (неисключительных) лицензий на использование i-ого программного обеспечения;

i - программное обеспечение;

Зсспс- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, которые определяются по формуле:

Зсспс=∑iРiсспс\*Мi

Рiсспс- цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

Мi-количество месяцев сопровождению i-й справочно-правовой системы.

* + 1. *Затраты на техническое обслуживание и ремонт оргтехники*

Затраты на техническое обслуживание и оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:

Зрпм = Qрпм \* Pрпм,

где:

Qрпм - количество оргтехники, но не более количества, установленного нормативами (Приложение № 1.4.);

Pрпм - цена технического обслуживания и ремонта оргтехники.

* + 1. *Затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи*

Затраты на работы по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (Зэп) определяются по формуле:

Зэп = Qэп \* Pэп,

где:

Qэп - количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

Pэп - цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

* + 1. *Затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования*

Затраты на оказание услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования (Зотс) определяются по формуле:

Зотс = Qотс \* Pотс,

где:

Qотс - количество услуг по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования;

Pотс - цена услуги по оценке технического состояния информационно-коммуникационного оборудования.

* 1. *Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на нформационно-коммуникационные технологии определяются по формуле:

Зос=Зпм

 где:

Зпм-затраты на приобретение оргтехники

* + 1. *Затраты на приобретение оргтехники*

Затраты на приобретение оргтехники (Зпм) определяются по формуле:

Зпм=∑i(Qпмпорогi- Qпмфактi)\* Pпмi

где:

Qпмпорогi - предельное количество i-ой оргтехники, установленное нормативами (Приложение № 1.4.);

Qпмфактi - фактическое количество i-ой оргтехники;

Pпмi - цена 1 единицы оргтехники;

i - вид оргтехники, установленный нормативами (Приложение № 1.4.).

* 1. *Затраты на приобретение материальных запасов в рамках*

*затрат на информационно-коммуникационные технологии*

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

Змз= Змон+ Зсб+ Змн+Здсо+ Здвт+ Зпмз

где:

Змон - затраты на приобретение мониторов;

Зсб - затраты на приобретение системных блоков;

Змн - затраты на приобретение мобильных носителей информации;

Здсо - затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники;

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

Зпмз - затраты на приобретение иных информационно-коммуникационных материальных запасов.

* + 1. *Затраты на приобретение мониторов*

Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

Змон=∑iQмонij\* Pмонij

где:

Qмонij - планируемое к приобретению количество j-ых мониторов для i-ой должности, но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.14.);

Pмонij - цена j-ого монитора для i-ой должности;

j - вид монитора;

i - должность работника.

* + 1. *Затраты на приобретение системных блоков*

Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

Зсб=∑iQсбij\* Pсбij

где:

Qсбij - планируемое к приобретению количество j-ых системных блоков для i-ой должности, но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.14);

Pсбij - цена j-ого системного блока для i-ой должности;

j - вид системного блока;

i - должность работника.

* + 1. *Затраты на приобретение мобильных носителей информации*

Затраты на приобретение мобильных носителей информации (Зниф) определяются по формуле:

Змн=∑iQмнij\* Pмнij

где:

Qмнij - планируемое к приобретению количество j-ого мобильного носителя информации для i-ой должности, но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.6.);

Pмнij - цена 1 ед. j-ого носителя информации для i-ой должности;

j - тип мобильного носителя информации, установленный нормативами (Приложение № 1.6.);

i - должность работника.

* + 1. *Затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники*

Затраты на приобретение деталей для содержания оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники, которые определяются по формуле:

Зрм=∑iQрмi\* Nрмi

где:

Qрмi - фактическое количество i-ого типа оргтехники, но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.4.);

Nрмi - количество расходных материалов для i-ого типа оргтехники, но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.7.);

Pрмi - цена 1 единицы расходного материала для i-ого типа оргтехники;

i - тип оргтехники;

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для оргтехники, которые определяются по формуле:

Ззп = Qзп \* Pзп,

где:

Qзп - планируемое к приобретению количество запасных частей для оргтехники;

Pзп - цена 1 единицы запасной части для оргтехники.

* + 1. *Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники*

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

Здвт = Qдвт \* Pдвт

где:

Qдвт - планируемое к приобретению количество запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Pдвт - цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники.

* + 1. *Затраты на приобретение иных информационно-коммуникационных материальных запасов*

Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов (Зпмз) определяются по формуле:

Зпмз= ∑iQпмзi\* Pпмзi

где:

Qпмзi - планируемое к приобретению количество расходных материалов для оргтехники;

Pпмзi - цена 1 единицы расходного материала для оргтехники;

i - вид иных информационно-коммуникационных материальных запасов.

1. ***Затраты на административно-хозяйственное обеспечение***

Затраты на административно-хозяйственное обеспечение (Захз) включают в себя затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зусв), затраты на транспортные услуги (Зтрп) затраты на аренду помещений и земельных участков (Зард) затраты на приобретение работ, услуг (Зру) затраты на прочие расходы (Зпр) затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям (Зос) и затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к информационно-коммуникационным технологиям (Змз) и определяются по формуле:

Захз=Зусв+Зтрп+Зард+Зру+Зпр+Зос+Змз

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

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зусв), определяются по формуле:

Зусв=Зп+Заб

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Заб-затраты на абонирование абонентского ящика

* + 1. *Затраты на оплату услуг почтовой связи*

Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

Зп=∑iQпi\* Pпi

где:

Qпi - планируемое количество i-ых почтовых отправлений в год;

Pпi - цена 1 i-ого почтового отправления;

i - вид почтового отправления.

* + 1. *Затраты на абонирование абонентского ящика*

Затраты на абонирование абонентского ящика(Заб) определяется по формуле:

Заб=∑Qма\* Pма

где:

Qма - планируемое количество месяцев абонирования ящика;

Рма-цена абонирования ящика в месяц

* 1. *Затраты на транспортные услуги*

Затраты на транспортные услуги (Зтрп) определяются по формуле:

Зтрп=Здг+ Заут

где:

Здг - затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Заут - затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

* + 1. *Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов*

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

Здг = Qдг \* Pдг,

где:

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

Pдг - цена 1 услуги перевозки (транспортировки) груза.

* + 1. *Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств*

Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:

Заут=∑iQаутi\* Pаутi\* Nаутi

где:

Qаутi - планируемое к аренде количество i-ых транспортных средств.

Pаутi - цена аренды 1 i-ого транспортного средства в час

Nаутi-количество часов планируемых к аренде

i - транспортное средство.

*2.3. Затраты на аренду помещений и земельных участков*

Затраты на аренду помещений и земельных участков (Зард) определяются по формуле:

Зард=∑Зап+Зар

где:

Зап - затраты на аренду помещений;

Закз - затраты на аренду земельных участков;

*2.3.1. Затраты на аренду помещений*

Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

Зап=∑iSапi\* Nапi\* Pапi

где:

Sапi - площадьпланируемая к аренде;

Pапi - цена ежемесячной аренды за 1 кв. м арендуемой i-ой площади;

Nапi - планируемое количество месяцев аренды i-ой площади;

i - арендуемая площадь.

*2.3.2. Затраты на аренду земельных участков*

Затраты на аренду земельных участков (Заз) определяются по формуле:

Заз = Qакз \* Pакз,

где:

Qакз - планируемое количество м2 аренды земельного участка;

Pакз - цена аренды м2 в год.

*2.4. Затраты на приобретение работ, услуг*

Затраты на приобретение работ, услуг (Зру) определяются по формуле:

$$Зру= З\_{ком}+З\_{сп} +\_{}З\_{рбо}+З\_{т}+ Змед+ Змдн+З\_{во}$$

$$+З\_{вс}+З\_{нт}+З\_{ст} +\_{}З\_{ок}$$

где:

Зком - затраты на коммунальные услуги;

Зсп - затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

Зрбо - затраты на техническое обслуживание и ремонт бытового оборудования;

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

Змед - затраты на проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей;

Змдн - затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию, наладке оборудования;

Зво - затраты на услуги ведомственной охраны;

Звс - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Знт - затраты на нотариальные услуги;

Зст - затраты на страхование автомобилей;

Зок - затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов;

*2.4.1. Затраты на коммунальные услуги*

Затраты на коммунальные услуги, в т.ч. затраты на возмещение арендодателю стоимости коммунальных услуг (Зком), определяются по формуле:

Зком = Зжбо + Зэс + Зтс + Зхв,

где:

Зжбо–затраты на вывоз жидких бытовых отходов;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

*2.4.1.1. Затраты на вывоз жидких бытовых отходов*

Затраты на вывоз жидких бытовых отходов (Зжбо) определяются по формуле:

Зжбо = Qжбо \* Pжбо,

где:

Qжбо - количество куб. м ЖБО в год;

Pжбо - цена вывоза 1 куб. м ЖБО.

*2.4.1.2. Затраты на электроснабжение*

Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

Зэс=∑iTэсi\* Пэсi

где:

Tэсi - регулируемый тариф на электроэнергию

Пэсi - расчетная потребность электроэнергии в год

i - здание (помещение).

*2.4.1.3. Затраты на теплоснабжение*

Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс=∑iTтоплi\* Птсi

где:

Tтоплi - регулируемый тариф на теплоснабжение по i-ому зданию (помещению);

Птсi - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление i-ого здания (помещения);

i - здание (помещение).

*2.4.1.4. Затраты на холодное водоснабжение*

Затраты на холодное водоснабжение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв=∑iTхвi\* Пхвi

где:

Tхвi - регулируемый тариф на холодное водоснабжение i-ого здания (помещения);

Пхвi - расчетная потребность в холодном водоснабжении i-ого здания (помещения);

i - здание (помещение).

*2.4.2. Затраты на содержание и техническое*

*обслуживание помещений*

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле и услуги по:

Зсп = Зос + Зтр + Заутп + Зтбо

где:

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта

Заутп - затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию и содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов и сооружений;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов (далее - ТБО);

*2.4.2.1. Затраты на техническое обслуживание*

*и регламентно-профилактический ремонт систем*

*охранно-тревожной сигнализации*

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяется по формуле:

Зос = Qос \* Pос,

где:

Qос - количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Pос - цена обслуживания 1 устройства.

*2.4.2.2. Затраты на проведение текущего ремонта*

Затраты на проведение текущего ремонта (Зтр) осуществляются не реже 1 раза в 3 года и определяются с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Госкомархитектуры от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

Зтр=∑iSтрi\* Pтрi

где:

Sтрi - ремонтируемая площадь i-ого здания (помещения);

Pтрi - цена текущего ремонта 1 кв. м i-ого здания (помещения);

i - здание (помещение), подлежащее текущему ремонту.

*2.4.2.3. Затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию*

*и содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов и сооружений*

Затраты оплату услуг по техническому обслуживанию и содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов и сооружений (Зэз) определяются по формуле:

Зэз=Pэз\* Nэз

где:

Pэз - цена услуг по техническому обслуживанию и содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов и сооружений в месяц;

Nэз - планируемое количество месяцев услуг по техническому обслуживанию и содержанию в чистоте помещений, зданий, дворов и сооружений

*2.4.2.4. Затраты на вывоз ТБО*

Затраты на вывоз ТБО (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо \* Pтбо,

где:

Qтбо - количество куб. м ТБО в год;

Pтбо - цена вывоза 1 куб. м ТБО.

*2.4.3. Затраты на техническое обслуживание*

*и ремонт бытового оборудования*

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

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

*включая приобретение периодических печатных изданий*

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

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (справочной литературы), а также подачу объявлений в печатные издания.

*2.4.4.1. Затраты на приобретение спецжурналов*

*(бланков строгой отчетности)*

Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) (Зж) определяются по формуле:

Зж = Qж \* Pж,

где:

Qж - количество приобретаемых спецжурналов (бланков строгой отчетности);

Pж - цена 1 спецжурнала (бланка строгой отчетности).

*2.4.4.2. Затраты на приобретение информационных*

*услуг, которые включают в себя затраты на приобретение*

*периодических печатных изданий (справочной литературы)*

*а также подачу объявлений в печатные издания*

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (справочной литературы), а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по следующей формуле:

Зиу=∑iQпиi\* Pпиi+∑ Qобk\* Pобk

где:

Qпиi - количество приобретаемых подписок на i-ое периодическое издание, в соответстсвии с нормативами (Приложение № 1.8.);

Pпиi - цена годовой подписки на i-ое периодическое издание;

i - вид периодического издания;

Qобk - количество кв. см, необходимое для размещения k-ого объявления;

Pобk - цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

k - вид объявления.

Цена приобретения периодических изданий устанавливается тарифами ФГУП "Почта России".

*2.4.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового*

*медицинского осмотра водителей*

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей (Змед) определяются по формуле:

Змед=∑Чвд\* Pосму\* Qосму+∑Чвд\* Pосмв\* Qосмв

где:

Чвд-численность водителей;

Pосму-цена одного предрейсовогоосмотра водителей;

Qосму-количество предрейсовыхосмотров в год;

Pосмв-цена одного послерейсового осмотра водителей;

Qосмв-количество послерейсовых осмотров в год;

*2.4.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке),*

*дооборудованию и наладке оборудования*

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:

Змдн=∑iQмднi\* Pмднi

где:

Qмднi - количество i-ого оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pмднi - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки i-ого оборудования;

i - вид оборудования.

*2.4.7. Затраты на услуги ведомственной охраны*

Затраты на оплату услуг ведомственной охраны Учреждения (Зво) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

*2.4.8. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников*

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

Затраты по внештатным сотрудникам (Звс) определяются по формуле:

Звс=∑iМi\* Pi(1+ ti)

где:

Мi - планируемое количество договоров гражданско-правового характера;

Pi - цена 1 договора гражданско-правового характера;

ti - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

i –вид работ, услуг.

*2.4.9. Затраты на нотариальные услуги*

Затраты на нотариальные услуги (Знт) определяются по формуле:

Знт = Qнт \* Pнт

где:

Qнт - планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

Pнт - цена 1 нотариальной услуги.

*2.4.10. Затраты на страхование автомашин*

Затраты на страхование автомашин (Зст) и определяются по формуле:

Зст = Qст \* Pст,

где:

Qст - количество страхуемых автомашин;

Pст - страховой тариф.

*2.4.11. Затраты на услуги оценки технического состояния*

*нефинансовых активов*

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

Зок = Qок \* Pок,

где:

Qок - планируемое количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

Pок - цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

*2.4.12 Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,*

*связанных с проездом и арендой жилого помещения с связи с*

*командированием работников, заключаемым со сторонними организациями*

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

Зкр=Зпроезд+Знайм

где:

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

Знайм-затраты по договору аренды жилого помещения на период командирования;

*2.4.12.1 Затраты по договору на проезд к месту*

*командирования и обратно*

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

Зпроезд=∑iQпроездi\*Рпроездi

где:

Qпроездi-количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планом служебных командировок;

Рпроездi –цена проезда по i-му направлению командирования, определяемая в соответствии со статьей 22 федерального закона о контрактной системе, видами транспорта, предусмотренными постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 декабря 2015 № 1205-п «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Ямало-ненецкого автономного округа, иных государственных органах ямало-ненецкого автономного округа, и замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы ямало-ненецкого автономного округа, работникам государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа»

i-направление командирования

*2.4.12.2 Затраты по договору аренды жилого помещения*

*на период командирования*

Затраты по договору аренды жилого помещения на период командирования(Знайм) определяются по формуле:

Знайм=∑iQарендаi\*Рарендаi\*Nарендаi

где:

Qаренда-количество командируемых работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планом служебных командировок;

Раренда-цена аренды помещения в сутки по поi-му направлению командирования с учетом требований постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 декабря 2015 № 1205-п «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти ямало-ненецкого автономного округа, иных государственных органах ямало-ненецкого автономного округа, и замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы ямало-ненецкого автономного округа, работникам государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа»;

Nарендаi-количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования;

i-направление командирования.

*2.4.13.Затраты на проведение аттестационных мероприятий*

Затраты на проведение аттестационных мероприятий (Зат)определяютcя по формуле:

Зат=∑Qарпi\*Pарпi

где:

Qарп-количество аттестуемых рабочих мест (помещений);

Pарп-цена проведения аттестация одного рабочего места (помещения);

i-рабочего места(помещения).

*2.5. Затраты на прочие расходы*

Затраты на прочие расходы (Зпр) включают в себя, затраты на составление проектно-сметной документации, затраты на экспертизу исполнения государственных контрактов, затраты на услуги по расчету платежей и определяются по формуле:

Зпр=∑iQпрi\* Pпрi

где:

Qпрi - количество i-ой услуги;

Pпрi - цена 1 единицы i-ой услуги;

i - вид услуги.

*2.6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные*

*к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат*

*на информационно-коммуникационные технологии*

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зос) определяются по формуле:

Зос=Зпмеб+ Зпр

где:

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зпр - затраты на приобретение прочего оборудования.

*2.6.1. Затраты на приобретение мебели*

Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

Зпмеб=∑iQпмеi\* Pпмебi

где:

Qпмеi - планируемое к приобретению количество i-ых предметов мебели, установленных нормативами (Приложение № 1.10.);

Pпмебi - цена i-ого предмета мебели;

i - предмет мебели, установленный нормативами (Приложение № 1.10).

*3.6.2. Затраты на приобретение прочего оборудования*

Затраты на приобретение прочего оборудования (Зпр) определяются по формуле:

Зпр=∑iQпрi\* Pпрi

где:

Qпрi - планируемое к приобретению количество i-ого прочего оборудования;

Pпрi - цена 1 единицы i-ого прочего оборудования;

i - вид прочего оборудования.

*2.7. 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:

Змз=Зканц+ Зхп+ Зрмп

где:

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Зрмп - затраты на приобретение прочих материальных запасов.

*2.7.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей*

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

Зканц=∑iNканцi\*Чп\*Pканцi

где:

Nканцi - количество i-ого предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного нормативами (Приложение № 1.11.);

Чп- численность персонала Учреждения;

Pканцi - цена i-ого предмета канцелярских принадлежностей;

i - предмет канцелярских принадлежностей, установленный нормативами (Приложение № 1.11.).

*2.7.2. Затраты на приобретение хозяйственных*

*товаров и принадлежностей*

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

Зхп=Pхпi\* Nхпi\* Чп

где:

Pхпi - цена 1 единицы i-ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей;

Nхпi - количество i-ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельного, установленного нормативами (Приложение № 1.12.);

Чп - численность персонала Учреждения;

i - вид хозяйственных товаров и принадлежностей, установленный нормативами (Приложение № 1.12.).

2.7.3. Затраты на приобретение прочих материальных запасов

Затраты на приобретение прочих материальных запасов (Зрмп) определяются по формуле:

Зрмп=Qрмпi\* Pрмпi

где:

Qрмпi - планируемое к приобретению количество i-ых прочих материальных запасов;

Pрмпi - цена 1 ед. прочего i-ого материального запаса;

i - вид прочего материального запаса.

***3. Затраты на приобретение образовательных услуг***

***по профессиональной переподготовке и повышению квалификации***

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников (Здпо) определяются по формуле:

Здпо=∑iQдпоi\* Pдпоi

где:

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

Pдпоi - цена обучения 1 работника по i-ому виду дополнительного профессионального образования;

i - вид дополнительного профессионального образования.

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 количествоSIM-карт | Предельная цена услуг подвижной радиотеле-фонной связи, руб./месяц |
| все группы должностей | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Размер платы за предоставление телефонного соединения, руб./месяц |
| Услуга местного, междугороднего, международного телефонного соединения | <\*> |

<\*>Не установлено, так как для расчета затрат на оплату местных, междугородних, международных телефонных соединений, ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа» используется цена минуты разговора, установленная оператором, оказывающим услуги связи

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество оргтехники | Предельная цена за 1 ед., руб. |
| все категории и группы должностей | Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ) [<\*>](#Par1866) либо не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ, сканеров) | Не более 10000 (принтер); не более 20000 (МФУ), не более 90000 (сканер); не более 170000 (МФУ большой); не более 200000 (МФУ цветной) |

<\*> Предельное количество сетевых принтеров (сетевых МФУ) определяется из расчета 1 сетевой принтер на 3 ед. расчетной численности Учреждения (1 сетевой МФУ на 5 ед. расчетной численности Учреждения).

При возможности предоставления доступа к сетевому принтеру (сетевому МФУ) персональный принтер (персональное МФУ) не выдается.

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена за 1 ед., руб. | Должность |
| Ноутбук | не более 1 на одного работника | 80 000 | 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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, шт. | Предельная цена за 1 ед., руб. | Должность |
| 1. | Внешний жесткий диск  | не более1 на одного работника  | 2 000 | руководитель казенного учреждения, заместитель руководитель казенного учреждения |
| 3. | USB-флеш-накопитель | не более 1 на одного работника | 2 000 | все группы должностей |
| 4. | Электронный ключ | не более 1 на одного работника | 2 000 | все группы должностей |

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) | Норматив потребления расходных материалов, в год | Предельная цена расходного материалов для принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) за 1 ед., руб. |
| 1. | Принтер с функцией черно-белой печати, лазерный  | 12 | 4 000 |
| 2. | Многофункциональное устройство | 4 | 10 000 |
| 3. | Сканер | 4 | 10 000 |
| 4. | Многофункциональное устройство с функцией цветной печати | 4 | 20 000 |

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы | Ед. изм. | Кол-во, ед. |
| 1. | - | - | 0 |

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество\*, шт. | Предельная цена за 1 ед., руб. | Должность |
| 1. | 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) |
| 2. | 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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Ед. изм. | Кол-во | Срок эксплуатации в годах | Цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Кабинет руководителя  |
| 1.1 | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| 1.2 | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | Не более 170 000 |  |
| 1.3 | Стол приставной | шт. | 1 | 7 | Не более 80 000 |  |
| 1.4 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | Не более 250 000 |  |
| 1.5 | Стол журнальный | шт. | 1 | 7 | Не более 55 000 |  |
| 1.6 | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 7 | Не более 180 000 |  |
| 1.7 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 | Не более 180 000 |  |
| 1.8 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | Не более 180 000 |  |
| Иные предметы: |
| 1.9 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 3 | Не более 55 000 |  |
| 1.10 | Кресло к столу приставному | шт. | 5 | 3 | Не более 25 000 |  |
| 1.11 | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 7 | Не более 150 000 |  |
| 1.12 | Зеркало | шт. | 1 | 10 | Не более 7 000 |  |
| 1.13 | Телевизор | шт. | 1 | 7 | Не более 55 000 |  |
| 1.14 | Тумба под телевизор | шт. | 1 | 7 | Не более 30 000 |  |
| 1.15 | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | 5 | Не более 25 000 | на окно |
| 1.16 | Настольный набор руководителя | комп. | 1 | 3 | Не более 28 000 |  |
| 1.17 | Часы настенные | шт. | 1 | 3 | Не более 10 000 |  |
| 2. | Кабинет заместителя руководителя  |
| 2.1 | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
| 2.2 | Стол руководителя | шт. | 2 | 7 | Не более 65 000 |  |
| 2.3 | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 7 | Не более 50 000 |  |
| 2.4 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 | Не более 50 000 |  |
| 2.5 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | Не более 50 000 |  |
| 2.6 | Иные предметы: |
| 2.7 | Кресло руководителя | шт. | 2 | 3 | Не более 20 000 |  |
| 2.8 | Кресло к столу приставному | шт. | 4 | 3 | Не более 20 000 |  |
| 2.9 | Зеркало | шт. | 1 | 10 | Не более 7 000 |  |
| 2.10 | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 10 | Не более 40 000 |  |
| 2.11 | Портьеры (жалюзи) | комп. | 1 | 5 | Не более 20 000 | на окно |
| 2.12 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 | Не более 5 000 |  |
| 3. | Кабинет работников учреждения |
| 3.1 | Стол однотумбовый | шт. | 1 | 7 | Не более 15 000 |  |
| 3.2 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 | Не более 15 000 | на 3 работника |
| 3.3 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | Не более 15 000 | на 5 работников |
| 3.4 | Кресло рабочее | шт. | 1 | 3 | Не более 9 000 |  |
| 3.5 | Зеркало | шт. | 1 | 10 | Не более 3 000 | на кабинет |
| 3.6 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт. | 1 | 10 | Не более 20 000 | при необходимости |
| 3.7 | Электрический чайник | шт. | 2 | 3 | Не более 4 000 | на учреждение |
| 3.8 | Холодильник | шт. | 1 | 7 | Не более 30 000 | 1 на учреждение |
| 3.9 | Портьеры (жалюзи) | шт. | 1 | 5 | Не более 15 000 | на окно |
| 3.10 | Микроволновая печь | шт. | 2 | 5 | Не более 7 000 | на учреждение |
| 3.11 | Часы настенные | шт. | 1 | 3 | Не более 4 000 | на кабинет |
| 3.12 | Шкаф бухгалтерский металлический  | шт. | 2 | 7 | Не более 20 000 | на учреждение |
| 3.13 | Стулья | шт. | 3 | 3 | Не более 2 000 | и более при необходимости |
| 3.14 | Стеллаж стационарный | шт. | 20 | 10 | Не более 10 000 | и более при необходимости |

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Расчетная потребность в год на 1 работника\* | Предельная цена за 1 ед., руб. | Примечание |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 40 |  |
| 2 | Батарейка АА, 2 шт./уп. | уп. | 1 | 85 | \*и более при необходимости |
| 3 | Батарейка ААА, 2 шт./уп. | уп. | 1 | 85 | \*и более при необходимости |
| 4 | Блок для заметок в боксе | шт. | 1 | 150 |  |
| 5 | Губка для маркерных досок | шт. | 1 | 300 | \*и более при необходимости |
| 6 | Дырокол до 40 л. | шт. | 1 | 900 |  |
| 7 | Зажимы канцелярские 15 мм | уп. | 12 | 150 |  |
| 8 | Зажимы канцелярские 19 мм | уп. | 12 | 160 |  |
| 9 | Зажимы канцелярские 25 мм | уп. | 12 | 175 |  |
| 10 | Зажимы канцелярские 32 мм | уп. | 12 | 175 |  |
| 11 | Зажимы канцелярские 41 мм | уп. | 12 | 180 |  |
| 12 | Зажимы канцелярские 51 мм | уп. | 12 | 210 |  |
| 13 | Закладки 4 неоновых цвета | шт. | 24 | 100 |  |
| 14 | Карандаш (карандаш НВ с ластиком) | шт. | 12 | 50 |  |
| 15 | Клей-карандаш (21 г) | шт. | 4 | 80 |  |
| 16 | Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм x 33 мм) | шт. | 4 | 30 |  |
| 17 | Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкр | шт. | 4 | 70 |  |
| 18 | Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм) | шт. | 1 | 150 |  |
| 19 | Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук | уп. | 1 | 100 | \*1 раз на 3 года |
| 20 | Конверты С5 (162 мм x 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | шт. | 50 | 5 |  |
| 21 | Конверты С4 (229 мм x 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна), в упаковке 100 шт. | упак. | 1 | 100 | \*и более при необходимости |
| 22 | Конверты Е 65 (110 мм x 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | шт. | 25 | 100 |  |
| 23 | Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой) | шт. | 2 | 90 |  |
| 24 | Ластик | шт. | 1 | 50 |  |
| 25 | Линейка пластиковая прозрачная 30 см | шт. | 1 | 45 |  |
| 26 | Лоток горизонтальный прозрачный | шт. | 4 | 120 |  |
| 27 | Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов) | шт. | 4 | 120 |  |
| 28 | Блокноты с клейким краем 76 x 76 мм, 100 листов | уп. | 8 | 50 |  |
| 29 | Блокноты с клейким краем 38 x 51 мм, 100 листов | уп. | 8 | 50 |  |
| 30 | Маркеры для досок | наб. | 1 | 400 | \*1 раз на 3 года |
| 31 | Маркер черный для CD-RW | шт. | 4 | 90 |  |
| 32 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | уп. | 4 | 250 |  |
| 33 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 135 | \*1 раз на 3 года |
| 34 | Ножницы (цельнометаллические) | шт. | 1 | 200 | \*1 раз на 3 года |
| 35 | Органайзер | шт. | 1 | 800 | \*1 раз на 3 года |
| 36 | Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем - 250 мл) | шт. | 1 | 800 | \*1 раз на 3 года |
| 37 | Папка-конверт на молнии (245 - 335 мм) | шт. | 1 | 110 | \*1 раз на 3 года |
| 38 | Папка с арочным механизмом, 50 мм | шт. | 25 | 140 |  |
| 39 | Папка с арочным механизмом, 80 мм | шт. | 25 | 140 |  |
| 40 | Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4) | уп. | 12 | 210 | \*и более при необходимости |
| 41 | Файл-вкладыш с расширением А4 180 мкм прозрачный, 5 штук в упаковке | уп. | 1 | 350 | \*и более при необходимости |
| 42 | Папка с кнопкой А4 | шт. | 6 | 30 |  |
| 43 | Папка-уголок А4 цветная | шт. | 60 | 35 | \*и более при необходимости |
| 44 | Папка-скоросшиватель "Дело" (картон, 440 гр) | шт. | 20 | 10 | \*и более при необходимости |
| 45 | Папка А4 на 20 прозрачных страниц | шт. | 4 | 90 |  |
| 46 | Папка А4 на 40 прозрачных страниц | шт. | 1 | 100 |  |
| 47 | Папка А4 на 60 прозрачных страниц | шт. | 1 | 100 |  |
| 48 | Папка А4 на 80 прозрачных страниц | шт. | 1 | 180 |  |
| 49 | Папка А4 на 10 прозрачных страниц | шт. | 1 | 250 |  |
| 50 | Папка А4 с зажимом | шт. | 6 | 100 |  |
| 51 | Папка для бумаг с завязками 380 г/кв. м, мелованная | шт. | 1 | 25 |  |
| 52 | Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм) | шт. | 1 | 90 |  |
| 53 | Папка А4 с кольцами | шт. | 3 | 60 |  |
| 54 | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия) | шт. | 1 | 100 | \*1 раз на 3 года |
| 55 | Папка с пружинным механизмом | шт. | 3 | 80 |  |
| 56 | Резинка канцелярская | уп. | 1 | 70 | \*1 раз на 3 года |
| 57 | Ручка шариковая | шт. | 12 | 60 |  |
| 58 | Ручка гелевая | шт. | 12 | 90 |  |
| 59 | Чистящие салфетки для оргтехники влажные в 100 упак. | упак. | 4 | 210 |  |
| 60 | Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см | шт. | 4 | 230 |  |
| 61 | Степлер на 20 л. | шт. | 1 | 150 |  |
| 62 | Степлер на 40 л. | шт. | 1 | 800 |  |
| 63 | Скобы для степлера N 10 | уп. | 4 | 45 |  |
| 64 | Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные) | уп. | 4 | 70 |  |
| 65 | Папка-скоросшиватель с перфорацией | шт. | 20 | 15 |  |
| 66 | Скотч двусторонний широкий (50 мм x 38 м) | шт. | 1 | 130 |  |
| 67 | Скрепки 28 мм (никелированные) | шт. | 8 | 40 |  |
| 68 | Скрепки 50 мм (никелированные) | шт. | 1 | 50 |  |
| 69 | Скрепочница (с магнитом круглой формы) | шт. | 1 | 60 |  |
| 70 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм) | шт. | 4 | 40 |  |
| 71 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 25 |  |
| 72 | Бумага А4 | пач. | 36 | 260 | \*и более при необходимости |
| 73 | Бумага А3 | пач. | 1 | 500 | \*и более при необходимости |
| 74 | Нить прошивная капроновая в бобинах (1 кг) | шт. | 1 | 500 | \*1 раз на 3 года |
| 75 | Нить прошивная (лавсан, 1000 м) | шт. | 1 | 200 | \*1 раз на 3 года |
| 76 | Игла для прошивки цыганская | шт. | 1 | 10 | \*1 раз на 3 года |
| 77 | Коврик для мыши | шт. | 1 | 200 | \*1 раз на 3 года |
| 78 | Папка-бокс для подвесных папок | шт. | 1 | 300 | \*1 раз на 5 лет |
| 79 | Подвесная папка 345 x 240 | шт. | 1 | 200 | \*1 раз на 5 лет |
| 80 | Папка адресная "На подпись" (бумвинил А4) | шт. | 1 | 400 |  |
| 81 | Подставка для канцелярских мелочей | шт. | 1 | 400 |  |
| 82 | Ролики для факсов (длина 30 м, втулка 12 мм) | шт. | 1 | 190 | \*1 раз на 3 года |
| 83 | Папка архивная с 4 завязками (12 см, крафт/бумвинил) | шт. | 1 | 150 |  |
| 84 | Папка-уголок, 3 отделения, 150 мкм | шт. | 1 | 40 |  |
| 85 | Штемпельная продукция | шт. | 1 | 500 | \*1 раз на 5 лет |
| 86 | Краски штемпельные | шт. | 1 | 130 | \*1 раз на 5 лет |
| 87 | Магнитно-маркерные и меловые доски | шт. | 1 | 5 000 | \*1 раз на 10 лет |
| 88 | Магнитный держатель для досок | наб. | 1 | 70 | \*1 раз на 5 лет |
| 89 | Точилка механическая | шт. | 1 | 600 | \*1 раз на 5 лет |
| 90 | Калькулятор | шт. | 1 | 1200 | \*1 раз на 5 лет |

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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица 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 | Корзина для мусора | шт. | 1 | 160 |
| 5 | Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл) | л | 4 | 100 |
| 6 | Салфетки бумажные | пач. | 12 | 40 |
| 7 | Мыло жидкое для рук | л | 12 | 70 |
| 8 | Туалетная бумага | рул. | 1 095 | 25 |
| 9 | 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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Предельная потребность в год на одного работника | Предельная цена за 1 ед.,руб. |
| 1. | Противогазы 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 ГКУ «Центр развития внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа»

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