



## УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от «06» мая 2020 года

№ 7

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2015 N 531 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", постановлением Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения» в целях приведения нормативных правовых актов Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Ленинградской области

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 06 мая 2020 года.
3. С момента вступления в силу настоящего приказа Приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 18 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» и Приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 25 марта

2020 года № 5 « О внесении изменений в приказ Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 18 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области» признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченный  
по правам ребенка  
в Ленинградской области



*T. A. Litvinova*

Т.А. Литвинова

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
**на обеспечение функций Уполномоченного**  
**по правам ребенка в Ленинградской области**

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

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Уполномоченному по правам ребенка в Ленинградской области, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области.

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников ( $Ч_{оп}$ ).

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р + Ч_{нсот}) \times 1,1$$

где:

$Ч_с$  - фактическая численность служащих;

$Ч_р$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

$Ч_{нсот}$  - фактическая численность лиц, замещающих государственные должности;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

### Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i аб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой;

$H_{i аб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$S_{j мн}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в

расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;  
 $P_{j\text{мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

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

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.*

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности	Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)		Внутризоновое соединение		Междугородное соединение		Международное соединение	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
1.	Уполномоченный по правам ребенка в Ленинградской области	1	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	до 700	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 440	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 30	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения
2.	Помощник	1		до 400		до 220		до 30	
3.	Главный специалист	2		до 250		До 110		0	

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i\text{сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности;

$N_{i\text{сот}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.*

Таблица № 2

№ п/п	Наименование должности	Подвижная связь	
		Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)
1.	Уполномоченный по правам ребенка в Ленинградской области	1	не более 3000

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{инп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{инп}}$  - количество SIM-карт по i-й должности;

$P_{i_{инп}}$  - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

$N_{i_{инп}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.*

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности	Интернет для планшетных компьютеров	
		Количество sim карт для планшетных компьютеров	Ежемесячная цена предоставления услуги на 1 sim карту (руб.)
1.	Уполномоченный по правам ребенка в Ленинградской области	1	до 1500

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{ин}}$  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$P_{i_{ин}}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$N_{i_{ин}}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.*

Таблица № 4

№ п/п	Каналы передачи данных* (пропускная способность к/ от абонента Кбит/сек.)	«Интернет»	
		Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.)
1.	Тип 1 (свыше 512/256 до 6144/1024)	По предыдущему финансовому году, но не	до 8000

2.	Тип 2 (свыше 6144/1024)	более фактического количества рабочих станций	до 24000
----	-------------------------	---	----------

\*Каналы передачи данных как постоянные так и мобильные для АРМ (в том числе) ноутбуки) не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

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

### Затраты на содержание имущества

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

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

где:

$Q_{i рвт}$  - фактическое количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного количества  $i$ -х рабочих станций;

$P_{i рвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну  $i$ -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество  $i$ -х рабочих станций ( $Q_{i рвт предел}$ ) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i рвт предел} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года N 1047 (далее - Общие требования к определению нормативных затрат).

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{\text{сбп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сбп}}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_{i\text{сбп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

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

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



где:

$Q_{i\text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$P_{i\text{ рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

13. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{спо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{син}}$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{син}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{сспс}}$ ) определяются по формуле:

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

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

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{\text{син}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{син}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пил}}$$

где:

$P_{g\text{ ино}}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением

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

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

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{пп}}$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{м}}$  - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

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

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

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

*Затраты на оплату иных услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий могут быть увеличены с применением коэффициента-дефлятора (иного коэффициента).*

## Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}],$$

где:

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

$Q_{i \text{ рст факт}}$  - фактическое количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения одной рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

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

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где  $Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.*

Таблица № 5

№ п/п	Наименование должности	Рабочие станции	
		Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Уполномоченный по правам ребенка в Ленинградской области	1	до 120 тыс.
2.	Помощник	1	до 100 тыс.
3.	Главный специалист	4	до 100 тыс.
4.	Ведущий специалист	1	до 100 тыс.
5.	Специалист I категории	1	до 100 тыс.

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\text{пм}}$  - цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

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

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

где:

$Q_{i\text{прсот}}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\text{прсот}}$  - стоимость одного средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

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

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

где:

$Q_{i\text{прпк}}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$P_{i\text{прпк}}$  - цена одного планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

**Нормы положенности по оснащению оргтехникой рабочих мест согласно  
таблице № 6**

таблицы № 6				
№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Норма	Предельная стоимость
1	<b>Уполномоченный</b>			
1.1	Рабочая станция	комплект	1	не более 120000 руб.
1.2	Ноутбук	единица	1	не более 100000 руб.
1.3	Телефонный аппарат	единица	1	не более 15000 руб.
1.4	Планшет	единица	1	не более 85000 руб.
1.5	Факс	единица	1	не более 15000 руб.
1.6	Сканер потоковый	единица	1	не более 30000 руб.
1.7	Принтер	единица	1	не более 25000 руб.
1.8	МФУ	единица	1	не более 45000 руб.
1.9	Ксерокс	единица	1	не более 45000 руб.
2	<b>Помощник</b>			
2.1	Рабочая станция	комплект	1	не более 100000 руб.
2.2	Ноутбук	единица	1	не более 60000 руб.
2.3	Телефонный аппарат	единица	1	не более 10000 руб.
2.4	МФУ	единица	1	не более 45000 руб.

2.5	Факс	единица	1	не более 15000 руб.
2.6	Ксерокс	единица	1	не более 45000 руб.
3	<b>Главный специалист, Ведущий специалист, Специалист I категории</b>			
3.1	Рабочая станция	комплект	1	не более 100000 руб.
3.2	Ноутбук	единица	1	не более 60000 руб.
3.3	Телефонный аппарат	единица	1	не более 5000 руб.
3.4	МФУ	единица	1	не более 45000 руб.
3.5	Принтер	единица	1	не более 15000 руб.
3.6	Сканер	единица	1	не более 30000 руб.
3.7	Факс	единица	1	не более 15000 руб.
3.8	Ксерокс	единица	1	не более 45000 руб.

### Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

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

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7*

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Должность	Цена за ед. (руб.)
1.	Монитор	Для всех категорий должностей	до 30 тыс.
2.	Системный блок		до 72 тыс.

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

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

где:

$Q_{i\text{двт}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

26. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$P_{i\text{мн}}$  - цена одной единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8*

Таблица № 8

№ п/п	Наименование должности	Мобильный носитель (флеш-карта)		Оптический носитель	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Уполномоченный по правам ребенка в Ленинградской области	1	до 1000	1	до 100
2.	Помощник	1	до 1000	1	до 100
3.	Главный специалист	4	до 1000	4	до 100
4.	Ведущий специалист	1	до 1000	1	до 100
5.	Специалист I категории	1	до 1000	1	до 100

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

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

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

определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$N_{i \text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$P_{i \text{ рм}}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9*

Таблица № 9

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/Тонер/Комплект наклеек	
		Количество на 1 устройство (год)	Цена (руб.)
1	Многофункциональное устройство	7	до 15 тыс. за штуку
2	Принтер черно-белый	7	до 10 тыс. за штуку
3	Ксерокс	7	до 15 тыс. за штуку
4	МФУ цветной	3	до 50 тыс. за комплект
5	Принтер этикеток	4	до 3 тыс. за комплект наклеек

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

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

где:

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

$P_{i \text{ зп}}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части.

30. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внси}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}),$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $g$ -й

должности;

$P_{g \text{ внси}}$  - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ внси}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

## II. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

32. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{\text{п}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ п}}$  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$  - цена одного i-го почтового отправления.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10*

Таблица № 10			
№ п/п	Виды связи	Количество отправлений в год	Цена одного отправления (руб.)
1	Услуги почтовой связи (в том числе приобретение знаков почтовой оплаты)	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 100

33. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сс}}$ ) определяются по формуле:



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

где:

$Q_{cc}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{cc}$  - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

### **Затраты на транспортные услуги**

34. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{аут}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i аут}$  - планируемое к аренде количество  $i$ -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i аут}$  - цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -го транспортного средства.

35. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ( $Z_{тру}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i тру}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по  $i$ -му направлению;

$P_{i тру}$  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по  $i$ -му направлению.

### **Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

36. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Ленинградской области.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов Ленинградской области;

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

#### **Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

39. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{\text{сп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внsv}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}},$$

где:

$Z_{\text{ос}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{эз}}$  - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_n$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внсв}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

40. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{аутп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i\ аутп} \times P_{i\ аутп} \times N_{i\ аутп},$$

где:

$S_{i\ аутп}$  - площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\ аутп}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц;

$N_{i\ аутп}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

41. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_r$ ), определяются по формуле:

$$Z_r = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

42. Затраты на приобретение спецжурналов ( $Z_{ж}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ж}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i ж}$  - Цена одного  $i$ -го спецжурнала.

43. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

44. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внсп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп}),$$

где:

$M_{j внсп}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

$P_{j внсп}$  - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

$t_{j внсп}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

45. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{дисп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} + P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

46. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{нз}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_k$  - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$  - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

$S_{нз}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Ленинградской области от 25 июня 2013 года N 175 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также представителей научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, включаемых в составы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти Ленинградской области и в аппаратах мировых судей Ленинградской области";

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

47. Затраты по страхованию имущества юридических лиц определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента-дефлятора (иного коэффициента).

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

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

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i ам}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

$P_{i ам}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Ленинградской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$P_{i пмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11*

Таблица № 11

**Нормы положенности  
мебели и отдельных материально-технических средств**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Стоимость
<b>Уполномоченный</b>				
1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:			
1.1	Стол руководителя	шт.	1	не более 14500
1.2	Стол приставной	шт.	1	не более 10000
1.3	Брифинг-приставка	шт.	1	не более 10000
1.4	Приставка подкатная	шт.	1	не более 10000
1.5	Тумба	шт.	1	не более 11400
1.6	Стол журнальный	шт.	1	не более 7000
1.7	Шкаф комбинированный	шт.	1	не более 22000
1.8	Шкаф для документов	шт.	1	не более 6000
1.9	Шкаф гардеробный	шт.	1	не более 10200
2	Иные предметы интерьера			

2.1	Кресло руководителя	шт.	1	не более 50000
2.2	Кофе-машина	шт.	1	не более 30000
2.3	Стулья	шт.	10	не более 7000 за штуку
2.4	Холодильник	шт.	1	не более 25000
2.5	Телевизор	шт.	1	не более 70000
2.6	Зеркало	шт.	1	не более 10000
2.7	Сейф	шт.	1	не более 40000
2.8	Кондиционер	шт.	1	не более 50000
2.9	Портьеры (жалюзи)	комплект	на окно	не более 30000
2.10	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	не более 40000
2.11	Карта	шт.	1	не более 15000
2.12	Лампа настольная	шт.	1	не более 10000
2.13	Настольный набор руководителя	шт.	1	не более 20000
2.14	Часы настенные	шт.	1	не более 10000
<b>Помощник</b>				
1	Набор однотипной мебели:			
1.1	Стол руководителя	шт.	1	не более 14500
1.2	Стол приставной	шт.	1	не более 10000
1.3	Тумба	шт.	1	не более 11400
1.4	Шкаф комбинированный	шт.	1	не более 22000
1.5	Шкаф для документов	шт.	1	не более 6000
1.6	Шкаф гардеробный	шт.	1	не более 10200
2	Иные предметы интерьера			
2.1	Кресло руководителя	шт.	1	не более 30000
2.2	Стулья	шт.	3	не более 7000 за штуку
2.3	Зеркало	шт.	1	не более 10000
2.4	Сейф	шт.	1	не более 40000
2.5	Кондиционер	шт.	1	не более 50000
2.6	Портьеры (жалюзи)	комплект	1 на окно	не более 30000
2.7	Настольный набор руководителя	шт.	1	не более 10000
2.8	Лампа настольная	шт.	1	не более 10000
2.9	Часы настенные	шт.	1	не более 10000
<b>Главный специалист, Ведущий специалист, специалист 1 категории (в расчете на 1 человека)</b>				
1	Набор однотипной мебели:			
1.1	Стол эргономичный однотумбовый	шт.	1	не более 7000
1.2	Тумба приставная	шт.	1	не более 5100
1.3	Шкаф комбинированный	шт.	1 на кабинет	не более 8500
1.4	Шкаф для документов	шт.	1	не более 8800
1.5	Шкаф гардеробный	шт.	1 на кабинет	не более 8400
2	Иные предметы интерьера			
2.1	Кресло офисное	шт.	1	не более 15000
2.2	Стулья	шт.	1	не более 5000

2.3	Зеркало	шт.	1 на кабинет	не более 5000
2.4	Сейф	шт.	по необходимости	не более 30000
2.5	Кондиционер	шт.	1 на кабинет	не более 50000
2.6	Портьеры (жалюзи)	комплект	1 на окно	не более 20000
2.7	Настольный набор	шт.	1	не более 4000
2.8	Лампа настольная	шт.	1	не более 5000

Наименование и количество приобретаемой мебели и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением могут быть изменены на основании предложений Уполномоченного. При этом, закупка не указанных в настоящей таблице мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Сроки службы мебели и отдельных материально-технических средств не вошедших в настоящую таблицу, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

где:

$Q_{i,c}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{i,c}$  - цена одной системы кондиционирования.

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

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

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

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

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

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

$Z_{гсм}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.



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

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пр}} \times P_{j\text{пр}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$  - цена одного бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{j\text{пр}}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пр}}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12*

Таблица № 12

№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество на 1 специалиста (год)	Цена за ед. (руб.)
1.	Антистеплер	до 1 шт.	до 140
2.	Архивный короб	до 2 шт.	до 80
3.	Батарейки	до 2 шт.	до 230
4.	Бирка для ключей	1 шт. (на кабинет)	до 55
5.	Блок для записок сменный	до 2 шт.	до 200
6.	Блок на спирали	до 2 шт.	до 65
7.	Бумага А4	до 40 пачек	до 300
8.	Дизайн бумага	до 4 пачек	до 1000
9.	Датер	до 1 шт.	до 1000
10.	Дырокол	до 1 шт.	до 2000
11.	Ежедневник	до 1 шт.	до 700
12.	Зажим для бумаг	до 4 упак.	до 100
13.	Закладки с клеевым краем	до 4 наборов	до 150
14.	Календарь перекидной настольный	до 1 шт.	до 100
15.	Калькулятор	до 1 шт.	до 2000

16.	Карандаш механический	до 2 шт.	до 130
17.	Карандаш чернографический	до 2 шт.	до 15
18.	Клей момент	до 1 шт.	до 70
19.	Клей ПВА	до 2 шт.	до 30
20.	Клей-карандаш	до 8 шт.	до 80
21.	Книга учета	до 1 шт.	до 130
22.	Кнопки	до 1 упак.	до 115
23.	Коврик для мыши	до 1 шт.	до 500
24.	Коврик на стол	до 1 шт.	до 1000
25.	Корректирующая жидкость	до 4 шт.	до 100
26.	Конверт А4	до 15 шт.	До 15
27.	Ластик	до 2 шт.	до 20
28.	Лезвия запасные для ножа	до 4 шт.	до 80
29.	Линейка	до 1 шт.	до 30
30.	Линер	до 2 шт.	до 16
31.	Лоток для бумаг (горизонтальный/ вертикальный)	до 3 шт.	до 500
32.	Маркеры	до 5 шт.	до 100
33.	Нитки для прошива документов	до 1 шт.	до 380
34.	Нож канцелярский	до 2 шт.	до 55
35.	Ножницы канцелярские	до 1 шт.	до 60
36.	Органайзер на рабочий стол	до 1 шт.	до 1500
37.	Пакет «Почта России»	до 10 шт.	до 35
38.	Папка архивная	до 15 шт.	до 60
39.	Папка-конверт на молнии	до 5 шт.	до 125
40.	Папка на резинке	до 5 шт.	до 65
41.	Папка с арочным механизмом тип «Корона»	до 20 шт.	до 200
42.	Папка с кольцами	до 5 шт.	до 200
43.	Папка с зажимом	до 5 шт.	до 60
44.	Папка с кнопкой	до 5 шт.	до 60
45.	Папка с прозрачным верхом	до 15 шт.	до 60
46.	Папка с пружинным механизмом	до 15 шт.	до 60
47.	Папка с файлами	до 10 шт.	до 200
48.	Папка-портфель	до 1 шт.	до 500
49.	Планинг	до 1 шт.	до 1000
50.	Планшет А4	до 1 шт.	до 85
51.	Папка-уголок	до 20 шт.	до 25
52.	Папка-файл с боковой перфорацией	до 200 шт.	до 2
53.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	до 1 шт.	до 60
54.	Подставка под ручки	до 1 шт.	до 300
55.	Подушка гелиевая для пальцев	до 1 шт.	до 100
56.	Корректор	до 2 шт.	до 50
57.	Разделитель листов	до 3 упак.	до 145
58.	Ролик для факса	до 1 рол.	до 150
59.	Ручка гелиевая	до 12 шт.	до 200
60.	Ручка шариковая	до 12 шт.	До100
61.	Салфетки для оргтехники	до 2 шт.	до 200
62.	Скобы для степлера	до 5 упак.	до 40
63.	Скоросшиватель картонный	до 10 шт.	до 20
64.	Скоросшиватель пластиковый	до 12 шт.	до 50
65.	Скотч 19 мм	до 2 шт.	до 50

66.	Скотч 50 мм	до 2 шт.	до 55
67.	Скрепки 25 мм	до 8 упак.	до 20
68.	Скрепки 50 мм	до 2 упак.	до 50
69.	Скотч двухсторонний	до 1 шт.	до 105
70.	Скрепочница	до 1 шт.	до 300
71.	Степлер	до 1 шт.	до 300
72.	Стержни гелиевые	до 4 шт.	до 13
73.	Стержни для автоматических карандашей	до 2 упак.	до 25
74.	Стержни для шариковых ручек	до 12 шт.	до 10
75.	Стикеры на подпись	до 3-х наборов	до 310
76.	Тетради	до 2 шт.	до 100
77.	Точилка	до 1 шт.	до 120
78.	Рамка настенная	до 5 шт.	до 200
79.	Шило канцелярское	до 1 шт.	до 100
80.	Штемпельная краска	до 2 шт.	до 50
81.	Штемпельная подушка	до 1 шт.	до 200

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены на основании предложений Уполномоченного. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

$P_{i_{хп}}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области;

$Q_{i_{хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами государственных органов Ленинградской области.

*Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13*

Таблица № 13

№ п/п	Наименование	На 1 сотрудника в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Полотенца бумажные	15 упаковок	до 60
2	Корзина для мусора	1 шт.	до 800
3	Салфетки бумажные	1 уп.	до 30
4	Салфетки для стола (тряпки)	4 уп.	до 95
5	Аптечка	1 шт.	до 1 000

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены на основании предложений Уполномоченного. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

56. Затраты на приобретение сувенирной продукции определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением коэффициента-дефлятора (иного коэффициента).

#### **V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

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

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования.

58. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

#### **VI. Сроки эффективного использования материально-технических ресурсов**

Данным разделом не предусматривается рассмотрение аварийных ситуаций, связанных с неправильным использованием материально-технических ресурсов.

##### **1. Персональные компьютеры, источники бесперебойного питания**

Срок эффективного использования системного блока, «тонкого» клиента, моноблока составляет 7 лет.

По истечении первых трех лет эксплуатации системные блоки подлежат модернизации для увеличения общей производительности, если это требуется для эксплуатации нового программного обеспечения. При этом стоимость работ по модернизации системного блока не должна превышать 70 процентов от первоначальной стоимости.

Срок эффективного использования переносного компьютера (ноутбука) составляет 7 лет.

Срок эффективного использования жидкокристаллического монитора составляет 7 лет.

Срок эффективного использования источника бесперебойного питания составляет 7 лет.

Срок эффективного использования планшета составляет 5 лет.

Срок эффективного использования компьютерной клавиатуры составляет 3 года.

Срок эффективного использования компьютерного манипулятора (мышь) составляет 3 года.

##### **2. Оргтехника**

Срок эффективного использования черно-белого (цветного) лазерного принтера или МФУ составляет 5 лет.

Срок эффективного использования сканера составляет 5 лет.

Срок эффективного использования лазерного факсимильного аппарата составляет 5 лет.

Срок эффективного использования телефонного аппарата стационарного (радиотелефона), составляет 5 лет.

Срок эффективного использования бумагоуничтожительной машины, составляет 5 лет.

Срок эффективного использования электрического степлера, составляет 5 лет.

Срок эффективного использования многофункционального переплетчика, составляет 5 лет.

Срок эффективного использования резака сабельного типа, составляет 5 лет.

Срок эффективного использования оптического носителя, составляет 1 год.

Срок эффективного использования внешнего жесткого диска, составляет 3 год

Срок эффективного использования мобильного носителя информации (флеш-карта), составляет 2 года.

### **3. Бытовая техника**

Срок эффективного использования мини-холодильника составляет 8 лет.

Срок эффективного использования телевизора составляет 7 лет

Срок эффективного использования кондиционера составляет 5 лет

### **4. Мебель и предметы интерьера**

Срок эффективного использования мебели составляет 7 лет.

Срок эффективного использования рабочих кресел и стульев составляет 5 лет.

Срок эффективного использования сейфа составляет 25 лет.

Срок эффективного использования ковров, ковровых дорожек составляет 8 лет.

Срок эффективного использования настенных часов составляет 8 лет.

Срок эффективного использования оконных жалюзи составляет 7 лет.

Срок эффективного использования зеркала составляет 15 лет.

Срок эффективного использования настольного набора составляет 5 лет.