

|  |
| --- |
| **АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  **МИРОВЫХ СУДЕЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  ПРИКАЗ № [Номер документа] |

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | от [Дата регистрации] |

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае |

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений» и постановлением Правительства Камчатского края от 06.05.2021 № 174-П «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), перечней и нормативов количества товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, применяемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, подведомственных им краевых государственных казенных, бюджетных учреждений и государственных унитарных предприятий Камчатского края при закупке ими отдельных видов товаров, работ, услуг», а так же в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае согласно приложениям № 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1, 3, 3.1, 4, 5, 6,7.
2. Признать утратившими силу приказы Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края:
   1. от 30.06.2016 № 33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;
   2. от 12.05.2017 № 23 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;
   3. от 18.10.2017 № 44 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;
   4. от 22.12.2017 № 51 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;
   5. от 07.03.2018 № 15 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 30.06.2016 №33 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, подведомственного краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей в Камчатском крае»;
   6. от 22.03.2018 № 17 «О признании утратившими силу некоторых приказов Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края»;
   7. от 22.03.2018 № 18 «О внесении изменений в приложение 5 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 № 51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;
   8. от 09.04.2018 № 21 «О внесении изменений в приложения №№ 4, 5, 6 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 № 51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;
   9. от 06.06.2018 № 29 «О внесении изменений в приложение № 6 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 № 51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;
   10. от 21.01.2019 № 1 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»
   11. от 01.03.2019 № 10 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;
   12. от 22.05.2019 № 28 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае»;
   13. от 03.07.2019 № 32 «О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.12.2017 №51 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае" и мировых судей в Камчатском крае».
3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Агентства | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Г. Шлапак |

Приложение

к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей Камчатского края.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей Камчатского края (далее – нормативные затраты) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"), Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов", Постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 года № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений» и постановлением Правительства Камчатского края от 06.05.2021 № 174-П «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), перечней и нормативов количества товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, применяемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, подведомственных им краевых государственных казенных, бюджетных учреждений и государственных унитарных предприятий Камчатского края при закупке ими отдельных видов товаров, работ, услуг», и регулируют вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края, краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения мировых судей в Камчатском крае» и мировых судей Камчатского края в части закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок (далее – нормативные затраты).

1.2. К видам нормативных затрат относятся:

1) нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии;

2) прочие нормативные затраты;

3) нормативные затраты на капитальный ремонт государственного имущества;

4) нормативные затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства;

5) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

1.3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций крае­вых казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено гос­ударственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Фе­дерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объе­ма финансового обеспечения выполнения указанного государственного зада­ния.

1.4 Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Агентству и Учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения краевого бюджета.

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

1.7. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций Учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

1.8. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статей 22, 93 Федерального закона.

1.9. 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.

1.10. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и мировых судей Камчатского края (общее понятие – работающие), который определяется по формуле:

где:

 - фактическая численность служащих;

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

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

– фактическая численность мировых судей Камчатского края.

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

2. Определение нормативных затрат

на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. *Затраты на абонентскую плату*  определяются по формуле:

 - 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;

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

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2.1.2. *Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений* определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.3*. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи* определяются по формуле:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи (далее – номер абонентской станции), по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Агентством в соответствии с пунктом 1.6 настоящих нормативов Агентства, с учетом нормативов обеспечения функций Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи, предусмотренных [приложениями 1](#Par852) и 1.1 к настоящим нормативам Агентства (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами Агентства, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

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

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами Агентства;

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

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

2.1.5. *Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров*  определяются по формуле:

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

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

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

2.1.6*. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений*  определяются по формуле:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

*2.1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий*  определяются по формуле:

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

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [частях 2.2.2](#Par159) – 2.2.7 настоящих нормативов Агентства, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации, техническом задании или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

2.2.2. *Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники*  определяются по формуле:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

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

Предельное количество i-х рабочих станций  определяется с округлением до целого по формуле:

- для закрытого контура обработки информации

- для открытого контура обработки информации, где

Показатель расчетной численности основных работников и мировых судей, определяется по формуле:

Чоп = (Чс + Чр + Чност + Чмс) х 1,1 где:

Чс - фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

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

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

Чмс – фактическая численность мировых судей Камчатского края;

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

2.2.3. *Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации*  определяются по формуле:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

2.2.5. *Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей*  определяются по формуле:

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

2.2.6. *Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания*  определяются по формуле:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

*2.2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров и иного оборудования*  определяются по формуле:

 - количество i-го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров и иного оборудования в соответствии с нормативами Агентства;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров и иного оборудования в год.

*2.2.8. Нормативные затраты на заправку картриджей для копировальных и печатающих устройств* (Ззп) определяются по следующей формуле:

,

где:

 - планируемое к заправке количество i-x картриджей для копировальных и печатающих устройств;

 - стоимость заправки 1 единицы i-го картриджа для копировальных и печатающих устройств.

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

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

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

 - 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.

*2.3.2.* *Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем*  определяются по формуле:

 - 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, техническом задании или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

*2.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения*  определяются по формуле:

 - 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;

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

*2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации* (Зоби), определяются по формуле:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

*2.3.5.* *Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий*  определяются по формуле:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

*2.3.6.* *Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации* определяются по формуле:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

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

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

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

*2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций и серверного оборудования, моноблоков*  определяются по формуле:

 - предельное количество рабочих станций, моноблоков по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции, 1 моноблока по i-й должности в соответствии с нормативами Агентства.

*2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*  определяются по формуле:

 - количество i-го типа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров и иного оборудования в соответствии с нормативами Агентства;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), сканеров и иного оборудования в соответствии с нормативами Агентства.

*2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Агентства, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности в соответствии с нормативами Агентства, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

*2.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Агентства;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Агентства.

*2.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

*2.5.1.* *Затраты на приобретение мониторов*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

*2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

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

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

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

*2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических,*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами Агентства;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами Агентства.

*2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования*  определяются по формуле:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования;

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования.

*2.5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники),* *сканеров, серверного оборудования*  определяются по формуле:

 - фактическое количество i-го типа принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования в соответствии с нормативами Агентства;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования в соответствии с нормативами Агентства;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), сканеров, серверного оборудования в соответствии с нормативами Агентства.

*2.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),* *сканеров, серверного оборудования*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) сканеров, серверного оборудования;

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

*2.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

3. Определение прочих нормативных затрат

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

*3.1.1. Затраты на услуги связи*  определяются по формуле:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

*3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи*  определяются по формуле:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

*3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи*  определяются по формуле:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

3.2. Затраты на транспортные услуги

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

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

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) грузов.

*3.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств*  определяются по формуле:

 - 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](#Par926) Агентства, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренных приложениями 2 и 2.1 к настоящим нормативам Агентства;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

*3.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания*  определяются по формуле:

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

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

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

*3.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения образовательной организации и обратно*  определяются по формуле:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по проезду к месту нахождения образовательной организации и обратно, по i-му направлению;

 - цена проезда к месту нахождения образовательной организации по i-му направлению.

3.3. 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

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

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

 - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

*3.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно*  определяются по формуле:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края», Постановления от 29 января 2010 г. № 43-П «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками та территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

*3.3.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования*  определяются по формуле:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края», Постановления от 29 января 2010 г. № 43-П «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками та территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

** - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

3.4. Затраты на коммунальные услуги

Нормативные затраты на коммунальные услуги (Зком) включают в себя нормативные затраты на электроснабжение (Зэс), нормативные затраты теплоснабжение (Зтс), нормативные затраты на потребление горячей воды (Згв), нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) и определяются по формуле:

,

Нормативные затраты на коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение, потребление горячей воды, холодное водоснабжение и водоотведение) определяются в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края, утверждающим ежегодные нормативы потребления коммунальных услуг.

3.5. Затраты на аренду задний (помещений) и оборудования

*3.5.1. Затраты на аренду зданий (помещений)*  определяются по формуле:

S - площадь, необходимая для размещения работников Агентства, Учреждений и мировых судей.

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

*3.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания*  определяются по формуле:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

*3.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания*  определяются по формуле:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

- количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

3.6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к

затратам на содержание имущества в рамках затрат на

информационно-коммуникационные технологии

*3.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание зданий (помещений)*  определяются по формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зсзуп + Звоз + Зэс + Зс + Зд + Заупт + Зтбо + Заэз, где

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем пожаротушения;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения);

Зсзуп – затраты на оплату услуг управляющих организаций по содержанию зданий и помещений;

Звоз – возмещение затрат по содержанию зданий и помещений собственникам имущества или балансодержателям;

Зэс - затраты на содержание прилегающей территории;

Зс - затраты на снегоочистку прилегающей территории

Зд – затраты на дератизацию, проведение дезинфекционных мероприятий.

Заупт - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения);

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Заэз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения).

*3.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем пожаротушения* (Зос) определяются по формуле:

, где:

 - количество i-x обслуживаемых систем охранно-тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем пожаротушения;

 - стоимость обслуживания 1 i-й системы.

*3.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения)*  определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=30FFD43DF2C4F4058CB8A4D840557ACFE4C03774D977A9CD5836EEE1FF2A1D293A63CA59FF45C7F0A7D) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

 - площадь i-го здания (помещения), планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади i-го здания (помещения).

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта Агентство учитывает его периодичность в соответствии с настоящей [частью](#Par533).

*3.6.1.3. Затраты на оплату услуг управляющих организаций по содержанию зданий и помещений (Зсзуп)*  определяются по формуле:

Qi сзуп - объем i-й услуги управляющей организации;

Pi сзуп - цена i-й услуги управляющей организации в месяц;

Ni сзуп - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей организации.

*3.6.1.4. Возмещение затрат по содержанию зданий и помещений собственникам имущества или балансодержателям (Звоз)* определяются по формуле:

Pi воз - цена i-го возмещения затрат по содержанию зданий и помещений в месяц;

Ni воз - планируемое количество месяцев i-го возмещения затрат.

*3.6.1.5. Затраты на содержание прилегающей территории*  определяются по формуле:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 квадратный метр площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

*3.6.1.6. Затраты на снегоочистку прилегающих территорий* (Зс) определяются по формуле:

- цена услуги по снегоочистке за 1 час работы i-й техники или ручного труда.

- планируемое количество часов снегоочистки.

*3.6.1.7. Затраты на дератизацию, проведение дезинфекционных мероприятий* (Здм) определяются по формуле:

 - площадь, подлежащая обработке;

 - цена обработки 1 квадратного метра i-й площади

*3.6.1.8. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения)*  определяются по формуле:

 - площадь в i-м здании (помещении), в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го здания (помещения) в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го здания (помещения) в месяц.

*3.6.1.9. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов*  определяются по формуле:

 - количество кубических метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 кубического метра твердых бытовых отходов.

*3.6.1.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения)*  определяются по формуле:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

*3.6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств* () определяются по формуле:

, где

 - количество транспортных средств;

 - стоимость технического обслуживания и ремонта одного транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

*3.6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования* определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

*3.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования, в том числе систем кондиционирования и вентиляции*  определяются по формуле:

Qi ио - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Рi ио - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

*3.6.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников*  определяются по формуле:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

*3.6.6. Затраты на ликвидацию аварийных ситуаций на электрических сетях и внутридомовых и внешних сетях водопровода, отопления, канализации* определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

*3.6.7. Нормативные затраты на обслуживание огнетушителей* (*Зогн*), определяются по формуле:

, где:

– количество i-тых огнетушителей, подлежащих обслуживанию;

*Рi огн* - стоимость технического обслуживания i-го огнетушителя.

3.7. 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

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

 - затраты на приобретение спецжурналов;

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

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

, где

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала;

 - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

 - цена 1 бланка строгой отчетности.

*3.7.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания* (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

*3.7.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников*  определяются по формуле:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

*3.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств*  определяются по формуле:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

*3.7.4. Затраты на проведение диспансеризации работников*  определяются по формуле:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

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

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

*3.7.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны* определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

*3.7.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств*  определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Банком России на основании [статьи 8](consultantplus://offline/ref=30FFD43DF2C4F4058CB8A4D840557ACFEDC23175DD7AF4C7506FE2E3F825423E3D2AC65BF7F4ACD) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

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

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

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

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

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

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

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=30FFD43DF2C4F4058CB8A4D840557ACFEDC23175DD7AF4C7506FE2E3F825423E3D2AC658FF45C60BF7A9D) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

*3.7.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов*  определяются по формуле:

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

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

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

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

*3.7.9. Затраты на оказание услуг по обеспечению безопасной эксплуатации транспортных средств* (Збэтс) определяются по формуле:

Qтс - количество транспортных средств;

Pтс - цена проведения осмотров транспортного средства в месяц;

Nтс - планируемое количество месяцев пользования услугой.

*3.7.10. Затраты на обслуживание сотрудников аппарата мировых судей на конференциях судей Камчатского края* (Зобс) определяются по формуле:

Чобс - численность обслуживаемых работников и мировых судей;

Робс - цена обслуживания 1 работника и мирового судьи.

*3.7.11. Затраты на выполнение погрузочно-разгрузочных работ* (Зпрр) определяются по формуле:

Qпрр - количество спецтехники и / или человек, участвующих в погрузочно-разгрузочных мероприятиях;

Pпрр - цена 1 часа услуг (работ);

Nпрр - планируемое количество часов использования спецтехники и людей.

*3.7.12. Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг* определяются по фактическим затратам.

3.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

Зтс - затраты на приобретение транспортных средств;

Змеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования

Збси - затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов.

*3.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств* (Зтс) определяются по формуле:

Qi тс - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами Агентства с учетом нормативов Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренных [приложениями 2](#Par926) и 2.1 к настоящим нормативам Агентства;

Рi тс - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами Агентства с учетом нормативов обеспечения функций Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложениями 2](#Par926) и 2.1 к настоящим нормативам Агентства.

*3.8.2. Затраты на приобретение мебели*  определяются по формуле:

Qi меб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами Агентства;

Рi меб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами Агентства.

*3.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

*3.8.4. Затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов* (З бси) определяются по формуле:

|  |
| --- |
|  |
| = , где: |

- планируемое к приобретению количество i-ой бытовой техники, специальных средств и инструментов приобретает значение, равное количеству, определенному в соответствии с нормативами Агентства.

- цена i-ой бытовой техники, специальных средств и инструментов определяется в соответствии с нормативами Агентства.

3.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

- затраты на приобретение штампов, печатей;

- нормативные затраты на приобретение спецодежды, спецобуви, мантий.

*3.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции*  определяются по формуле:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

*3.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей*  определяются по формуле:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Агентства в расчете на работающего;

 - расчетная численность работающих, определяемая в соответствии с [пунктом 1.10 настоящих нормативов Агентства](consultantplus://offline/ref=30FFD43DF2C4F4058CB8A4D840557ACFEDC3387FDE74F4C7506FE2E3F825423E3D2AC658FF45C70BF7A9D);

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Агентства.

*3.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей*  определяются по формуле:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Агентства;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Агентства.

*3.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов*  определяются по формуле:

 - цена 1 литра i-го горюче-смазочного материала;

 - количество i-го горюче-смазочного материала в соответствии с нормативами Агентства.

*3.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств* определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Агентства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренных [приложениями](#Par926) 2 и 2.1 к настоящим нормативам Агентства.

*3.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны*  определяются по формуле:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами Агентства;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

Чоп - расчетная численность работающих и мировых судей Камчатского края, определяемая в соответствии с [пунктом 1.10 настоящих нормативов Агентства](consultantplus://offline/ref=30FFD43DF2C4F4058CB8A4D840557ACFEDC3387FDE74F4C7506FE2E3F825423E3D2AC658FF45C70BF7A9D).

*3.9.7. Затраты на приобретение штампов, печатей* () определяются по формуле:

|  |
| --- |
|  |

Qi пш - планируемое к приобретению количество i-тых печатей и штампов;

Pi пш - цена i-й единицы печати и штампа.

*3.9.8. Затраты на приобретение спецодежды, спецобуви и мантий* (Зсом) определяются по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |

Qi сом - количество i-й единицы спецодежды, спецобуви на работающего, которому в соответствии с законодательством положена выдача спецодежды и спецобуви, мантии на мирового судью;

Чоп - численность работников, подлежащих обеспечению спецодеждой, и мировых судей;

Pi сом - цена i-й единицы спецодежды, спецобуви, мантии.

4. Определение нормативных затрат на

дополнительное профессиональное образование

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации  определяются по формуле:

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

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

4.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=30FFD43DF2C4F4058CB8A4D840557ACFEDC23671DE79F4C7506FE2E3F825423E3D2AC658FF45C402F7A6D) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Прочие затраты на приобретение товаров,

работ, услуг, не включенные в другие группировки

количество i-того товара, работы, услуги, планируемых к приобретению, не включенных в другие группировки;

цена i-той единицы товара, работы, услуги.

Приложение 1

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной

радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество  средств связи | Цена приобретения  средств связи1 | Расходы  на услуги связи | Категория  должностей |
| 1. | Не более 1 единицы в расчете на лицо, замещающее государ­ственную должность Камчат­ского края в Агентстве | Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Агентстве | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей3 включительно в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Агентстве |  |
| 2. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность кате­гории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего дол­жность категории «руково­дители» высшей, главной и ведущей групп должностей | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей3 включительно в расчете на гражданского служащего, заме­щающего должность кате­гории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Камчат­ского края, утвержденным Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государ­ственной гражданской службе Камчатского края» (далее – реестр)2 |
| 3. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность кате­гории «помощники (совет­ники)» главной группы должностей | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помо­щники (советники)» главной группы должностей | Ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей3 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность кате­гории «помощники (совет­ники)» главной группы должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром2 |
| 4. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность кате­гории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специ­алисты» главной и ведущей групп должностей | Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей3 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специ­алисты» главной и ведущей групп должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром2 |
| 5. | Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность кате­гории «обеспечивающие спе­циалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специ­алисты» ведущей и старшей групп должностей | Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей3 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специ­алисты» ведущей и старшей групп должностей | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром2 |

Примечание:

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2. Начальники отделов Агентства обеспечиваются средствами связи по решению руководителя Агентства. Также по решению руководителя Агентства указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на оплату услуг связи.

3. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя Агентства в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

Приложение 1.1

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций КГКУ «Центр ОМС»,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной

радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество  средств связи | Цена приобретения  средств связи1 | Расходы  на услуги связи | Категория  должностей |
| 1. | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, заместителя руководителя Учреждения | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на руководителя, заместителя руководителя Учреждения | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей включительно в расчете на руководителя, заместителя руководителя Учреждения |  |
| 2. | Не более 1 единицы в расчете на специалиста Учреждения | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на специалиста Учреждения | Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей включительно в расчете на специалиста Учреждения | Категории и группы должностей приводятся в соответствии со штатным расписанием Учреждения |

Примечание:

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Приложение 1.2

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения мировых судей Камчатского края,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной

радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество  средств связи | Цена приобретения  средств связи1 | Расходы  на услуги связи |
| 1. | Не более 1 единицы в расчете на мирового судью | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на мирового судью | Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей включительно в расчете на мирового судью |

Примечание:

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Приложение 2

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным  закреплением за лицами, замещающими  государственные должности Камчатского края | | Транспортное средство, закрепленное за  исполнительным органом государственной  власти Камчатского края [[1]](#footnote-1) | | Транспортное средство, предоставляемое  по вызову (дежурный служебный  автомобильный транспорт) | |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| Не более 1 еди­ницы в расче­те на лицо, заме­щающее государ­ственную долж­ность Кам­чат­ского края в Агентстве | Не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | Не более 1 единицы в расчете на граждан­ского служащего, заме­щающего должность руководителя Агент­стве относящуюся к высшей группе долж­ностей категории «ру­ко­водители» | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | Не более трех­кратного ко­личества тран­спортных сре­дств с персо­нальным зак­реплением | Не более 1,2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

Приложение 2.1

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций КГКУ «Центр ОМС»,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта

|  |  |
| --- | --- |
| Транспортное средство, закрепленное за  подведомственным учреждением | |
| количество | цена и мощность |
| Не более 5 единиц | Не более 1 млн. 500 рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

Приложение 3

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,

применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение *канцелярских принадлежностей и бланочной продукции*

(для всех категорий должностей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество на 1 работающего.  Не более | Периодичность получения | Цена за единицу, руб.  Не более |
| 1 | Автонумератор | шт. | 1 | 1 раз в год | 3200 |
| 2 | Антистеплер | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в 4 года | 400 |
| 3 | Блок для заметок в прозрачной подставке | блок | 1 | 1раз в 5 лет | 450 |
| 4 | Блок для заметок сменный | шт. | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 5 | Блок самоклеющийся цветной на 100 листов, 50х40 | блоков | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 6 | Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 7 | Бумага А3 | пачка | 3 (на организацию) | 1 раз в год | 800 |
| 8 | Бумага А4 | пачка | 2 | 1 раз в квартал | 350 |
| 9 | Бумага А4 для фотопечати | пачка | 1 | По необходимости | 1500 |
| 10 | Бумага для пишущих машин или газетная, А4 | упак. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 11 | Бумага для факса | рулон | 2 | 1 раз в год | 500 |
| 12 | Бумага для черчения (ватман) | шт. | 1 | По необходимости | 150 |
| 13 | Бумага самоклеящаяся (этикетки) | уп. | 2 | 1 раз в год | 2000 |
| 14 | Бумага для заметок самоклеющаяся 76х76мм, 100 листов | блок | 1 | 1 раз в год | 160 |
| 15 | Бухгалтерская книга | шт. | 1 (для сотрудников ФЭО) | 1 раз в год | 650 |
| 16 | Губка/жидкость для очистки магнитной доски | шт. | 1 (на одну доску) | 1 раз в год | 800 |
| 17 | Датер самонаборный | шт. | 1 | 1 раз в год | 2000 |
| 18 | Дырокол мощный | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 20000 |
| 19 | Дырокол большой | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 3500 |
| 20 | Ежедневник | шт. | 1\* | 1 раз в год | 2500 |
| 21 | Журнал | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 22 | Журнал А4 альбомный | шт. | 4 | 1 раз в год | 1000 |
| 23 | Журнал книжный А4 | шт. | 4 | 1 раз в год | 1000 |
| 24 | Зажимы для бумаг 15-19 мм, комплект 12 шт. | коробок | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 25 | Зажимы для бумаг 25-32 мм, комплект 12 шт. | коробок | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 26 | Зажимы для бумаг 41-51 мм, комплект 12 шт. | коробок | 2 | 1 раз в год | 550 |
| 27 | Закладка пластиковая | шт. | 8 | 1 раз в год | 170 |
| 28 | Игла для сшивания документов | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 200 |
| 29 | Информационный стенд настенный | шт. | 3 (на организацию) | 1 раз в 5 лет | 10000 |
| 30 | Информационный стенд-стойка в вестибюле | шт. | 1 (на организацию) | 1 раз в 5 лет | 25000 |
| 31 | Календарь квартальный | шт. | 1  (на кабинет) | 1 раз в год | 1000 |
| 32 | Календарь настенный | шт. | 1  (на кабинет) | 1 раз в год | 500 |
| 33 | Календарь настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | 1500 |
| 34 | Калькулятор 16-разрядный | шт. | 1 | 1 раз в год | 2300 |
| 35 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 36 | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 | 1 раз в год | 50 |
| 37 | Карман из оргстекла | шт. | 10 | 1 раз в год | 500 |
| 38 | Картон А4 | пач. | 6 | 1 раз в год | 400 |
| 39 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в год | 120 |
| 40 | Клей канцелярский или ПВА | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 150 |
| 41 | Клей роллер | шт. | 3 | 1 раз в год | 90 |
| 42 | Клейкая лента (скотч широкий и узкий) | шт. | 1 каждого вида (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 200 |
| 43 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 44 | Кнопки | пачка | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 45 | Количество листов (пакетов) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи | пакет | 24 (на организацию) | 1 раз в год | 1000 |
| 46 | Конверт 110\*220Е65 | шт. | 700 | 1 раз в год | 15 |
| 47 | Конверт 162\*229С5 | шт. | 300 | 1 раз в год | 20 |
| 48 | Конверт 229\*324С4 | шт. | 300 | 1 раз в год | 50 |
| 49 | Корзина д/бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 10 лет | 1200 |
| 50 | Корректор-ручка или штрих-корректор | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 300 |
| 51 | Корректор ленточный | шт. | 1 | 1 раз в год | 400 |
| 52 | Краска для штемпельной подушки | шт. | 4 (на организацию) | 1 раз в год | 200 |
| 53 | Линейка | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 100 |
| 54 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 55 | Лезвия запас.д/нож | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 56 | Лента самоклеящаяся | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 57 | Лупа с подсветкой | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 650 |
| 58 | Магнитная доска | шт. | 1  (на структурное подразделение) | 1 раз в 3 года | 10000 |
| 59 | Маркер для магнитной доски | шт. | 2 (на одну доску) | 1 раз в год | 500 |
| 60 | Набор текстомаркеров, 4 цвета | шт. | 0,5 (1 на двух сотрудников) | 1 раз в год | 500 |
| 61 | Нить для прошивки документов | шт. | 1 (на структурное подразделение) | 1 раз в год | 500 |
| 62 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 63 | Ножницы | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 800 |
| 64 | Обложка | шт. | 20 | 1 раз в год | 1300 |
| 65 | Обложка д/переплета прозрачная разного размера, 100 штук в упаковке | упак. | 3 (на организацию) | 1 раз в год | 1000 |
| 66 | Обложка «Дело» | шт. | 100 | 1 раз в год | 100 |
| 67 | Опечатывающее устройство с флажком, ГОСТ 16371-93 | единиц | 2 | 1 раз в 10 лет | 1000 |
| 68 | Органайзер настольный (с канцелярскими принадлежностями) | шт. | 1 | 1 раз в год | 4000 |
| 69 | Оснастка для печати | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000 |
| 70 | Пакет почтовый 245\*335 | шт. | 300 | 1 раз в год | 100 |
| 71 | Пакет почтовый немаркированный пластиковый 320 х 355 мм | шт. | 200 | 1 раз в год | 100 |
| 72 | Папка адресная | шт. | 8 (на организацию) | 1 раз в 5 лет | 1000 |
| 73 | Папка-конверт А5 на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 74 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | 10 | 1 раз в год | 500 |
| 75 | Папка с прижимным механизмом, А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 300 |
| 76 | Папка с пружинным зажимом | шт. | 15 | 1 раз в год | 250 |
| 77 | Папка на резинках, А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 78 | Папка картонная со скоросшивателем, А4 | шт. | 10 | 1 раз в год | 100 |
| 79 | Папка с вкладышами, А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 80 | Папка-конверт, А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 81 | Папка конверт на молнии или кнопке пластиковая, А4 | шт. | 5 | 1 раз в год | 250 |
| 82 | Папка уголок, комплект 20 штук, А4 | упак. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 83 | Папка-файл перфорированная, комплект 100 штук, А4 | упак. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 84 | Печать | шт. | 1 (для мировых судей) | 1 раз в 2 года | 4500 |
| 85 | Печать на автоматической оснастке | шт. | 1 (для мировых судей) | 1 раз в 2 года | 5500 |
| 86 | Печать самонаборная | шт. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 5000 |
| 87 | Планинг настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | 1500 |
| 88 | Планшет с зажимом для бумаги А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 350 |
| 89 | Подложка д/переплета картонная разного размера, 100 штук в упаковке | упак. | 3 (на организацию) | 1 раз в год | 1000 |
| 90 | Подставка для блока | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 91 | Подставка для скрепок магнитная | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 700 |
| 92 | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 1 | 1 раз в год | 800 |
| 93 | Подушка гелиевая увлажнительная | шт. | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 94 | Пружина пластиковая 12 мм, 100 штук в упаковке | упак. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 500 |
| 95 | Пружина пластиковая 14 мм, 100 штук в упаковке | упак. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 700 |
| 96 | Пружина пластиковая 16 мм, 100 штук в упаковке | упак. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 900 |
| 97 | Разделитель листов | шт. | 3 | 1 раз в год | 200 |
| 98 | Разделитель алфавитный | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 99 | Разделитель месячный | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 100 | Резинка банковская | упак. | 1 | 1 раз в год | 400 |
| 101 | Ручка гелиевая синяя или черная | шт. | 2 | 1 раз в год | 180 |
| 102 | Ручка на пружине | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 103 | Ручка шариковая синяя | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 104 | Ручка шариковая черная | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 105 | Салфетки бумажные | пач. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 106 | Скобы к мощному степлеру | пач. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 107 | Скобы для степлера № 24/6 | упак. | 2 (на отдел, структурное подразделение) | 1 раз в год | 250 |
| 108 | Скобы для степлера № 10 | упак. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| 109 | Скотч 2-х сторонний | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 110 | Скрепки для бумаг большие | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| 111 | Скрепки для бумаг маленькие | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 112 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 113 | Степлер мощный | шт. | 1 | 1 раз в год | 6500 |
| 114 | Степлер для бумаг № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 2500 |
| 115 | Степлер для бумаг № 10 | шт. | 1 | 1 раз в год | 2500 |
| 116 | Стержень микрограф. | упак. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 117 | Стержень для шариковой ручки | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 118 | Стержень для гелевой ручки | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 119 | Стойка-угол или поддон для бумаг (2-3 секции) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2500 |
| 120 | Тетрадь | шт. | 4 | 1 раз в год | 400 |
| 121 | Точилка металлическая | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 122 | Точилка механическая с контейнером | шт. | 1 (на кабинет) | 1 раз в год | 1000 |
| 123 | Узел гелиевый | шт. | 3 | 1 раз в год | 30 |
| 124 | Фоторамка со стеклом 21х30 см | шт. | 5 (на организацию) | 1 раз в год |  |
| 125 | Флажки-закладки самоклеящиеся, цветные | упак. | 2 | 1 раз в год | 220 |
| 126 | Шило канцелярское | шт. | 1 (на организацию) | 1 раз в год | 350 |
| 127 | Штамп на автоматической оснастке | шт. | 1 | 1 раз в год | 3000 |
| 128 | Штамп на ручной оснастке | шт. | 1 | 1 раз в год | 1800 |
| 129 | Штамп самонаборный | шт. | 0,3 | 1 раз в год | 1000 |
| 130 | Штамп самонаборный 3стр | шт. | 1 | 1 раз в год | 1600 |
| 131 | Штамп самонаборный 4стр | шт. | 1 | 1 раз в год | 2500 |
| 132 | Штамп самонаборный 7стр | шт. | 1 | 1 раз в год | 3500 |
| 133 | Штемпельная подушка | шт. | 2 (на организацию) | 1 раз в год | 650 |
| 134 | Штрих с кисточкой | шт. | 4 | 1 раз в год | 100 |

При необходимости работающие обеспечиваются предметами не указанными в настоящем перечне.

Приобретение иных канцелярских товаров и канцелярских принадлежностей, а также увеличение количества приобретаемых товаров допускается в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на соответствующий год за счет сокращения приобретения аналогичных товаров.

\* на руководителя и каждого заместителя руководителя организации, каждого начальника структурного подразделения

Приложение 3.1.

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения судебных участков мировых судей,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | Количество (шт., экз.). | Периодичность получения | Цена за единицу, руб.  Не более |
| 1 | Бланки исполнительных листов | шт. | 5000  на 1 судебный участок | 1 раз в год | 30 |
| 2 | Бланк «Почетная Грамота», «Благодарность» и т.п. | шт. | 1  (на каждого сотрудника) | 1 раз в 3 года | 200 |
| 3 | Журналы (учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании; разносная книга для местной корреспонденции; учета исполнительных документов; алфавитный указатель к журналу учета исполнительных документов; учета дел, сданных в архив; учета выдаваемых (направляемых) исполнительных документов и другие) | шт. | 20 каждой требуемой формы на 1 судебный участок. | 1-2 раза в год,  по мере необходимости | 1500 |
| 4 | Журналы, газеты периодических изданий | шт. | 2 на судебный участок, структурное подразделение | По мере выпуска / еженедельно, ежемесячно, ежеквартально / | 3000 |
| 5 | Карточки учета средств индивидуальной защиты | шт. | 1 на работающего | 1 раз в год | 15 |
| 6 | Книга учета | шт. | 5 на структурное подразделение | 1 раз в год | 500 |
| 7 | Личные карточки | шт. | 1 на работающего | По мере необходимости | 200 |
| 8 | Обложки картонные | шт. | 5000 каждой требуемой формы на 1 судебный участок | 1 раз в год | 100 |
| 9 | Открытки | шт. | 100 | 1 раз в год | 300 |
| 10 | Плакат информационный | шт. | 5 на 1 судебный участок, структурное подразделение | 1 раз в 2 года | 1500 |
| 11 | Статистические карты | шт. | 5000 каждой требуемой формы на 1 судебный участок | 1 раз в год | 100 |
| 12 | Судебные повестки | шт. | 5000 каждой требуемой формы на 1 судебный участок | 1 раз в год | 15 |
| 13 | Обложка «Дело» | шт. | 100 | 1 раз в год | 150 |

При необходимости судебные участки обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне, в пределах лимитов выделенных средств.

Приложение 4

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,

применяемые при расчете нормативных затрат на *приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, хозяйственного инвентаря, инструментов, спецодежы, спецобуви*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год.  Не более | Цена за единицу, руб.  Не более |
| 1 | Анкерный болт | шт. | 50 | 250 |
| 2 | Арматура 12 | т. | 0,5 | 60000 |
| 3 | Арматура для компакт бачка | шт. | 10 | 650 |
| 4 | Ацетон | л. | 3 | 400 |
| 5 | Белизна | л. | 60 | 150 |
| 6 | Бокорезы | шт. | 2 | 700 |
| 7 | Брус 50х100х4000 | шт. | 10 | 400 |
| 8 | Валик | шт. | 20 | 300 |
| 9 | Ведро | шт. | 2 | 1500 |
| 10 | Веник | шт. | 30 | 250 |
| 11 | Выпускной комплект со стоп кнопкой боковой | шт. | 4 | 1200 |
| 12 | Вывеска информационная | шт. | 20 | 7000 |
| 13 | Газонокосилка (Триммер бензиновый) | шт. | 1 | 15000 |
| 14 | Герметик Силикон | шт. | 10 | 1700 |
| 15 | Гофра д/унитаза | шт. | 10 | 500 |
| 16 | Грунт-эмаль | шт. | 3 | 1000 |
| 17 | Диск отрезной по металлу | шт. | 4 | 100 |
| 18 | Диспенсер для покрытий на унитаз | шт. | 1 | 6000 |
| 19 | Дрель | шт. | 1 | 8000 |
| 20 | Доводчик 50кг | шт. | 4 | 3500 |
| 21 | Древко | шт. | 20 | 1200 |
| 22 | Дроссель | шт. | 250 | 40 |
| 23 | Дюбель | шт. | 300 | 10 |
| 24 | Держатель для туалетной бумаги | шт. | 1 | 3000 |
| 25 | Ерш туалетный с подставкой | шт. | 1 | 4000 |
| 26 | Зажим клемный, винт | шт. | 20 | 75 |
| 27 | Замок врезной | шт. | 20 | 2500 |
| 28 | Замок навесной | шт. | 20 | 1000 |
| 29 | Засов накладной | шт. | 3 | 100 |
| 30 | Защелка | шт. | 3 | 750 |
| 31 | Звонок | шт. | 5 | 1000 |
| 32 | Инвертор сварочный | шт. | 1 | 25000 |
| 33 | Кабель ВВГ | м. | 50 | 100 |
| 34 | Кабель ПВС | м. | 50 | 100 |
| 35 | Каска | шт. | 2 | 520 |
| 36 | Кисть 63 мм | шт. | 10 | 350 |
| 37 | Кисть 25 мм | шт. | 10 | 350 |
| 38 | Клей жидкие гвозди | шт. | 5 | 1500 |
| 39 | Кисть | шт. | 20 | 200 |
| 40 | Клапан шаровый, боковая подводка | шт. | 4 | 546 |
| 41 | Клапан шаровый, нижняя подводка | шт. | 4 | 700 |
| 42 | Колер | шт. | 5 | 350 |
| 43 | Костюм | шт. | 5 | 4500 |
| 44 | Корзина для мусора | шт. | 1 | 3000 |
| 45 | Кран шаровый бабочка гайка/штуцер | шт. | 4 | 350 |
| 46 | Краска (объемом не более 25 л.) | шт. | 3 | 5500 |
| 47 | Крепежный уголок | шт. | 10 | 150 |
| 48 | Круг отрезной | шт. | 20 | 700 |
| 49 | Лампочки электрические | шт. | 20 | 50 |
| 50 | Лампа энергосберегающая | шт. | 100 | 500 |
| 51 | Лампа люминисцентная | шт. | 600 | 200 |
| 52 | Лестница двухсекционная | шт. | 1 | 20000 |
| 53 | Лестница трехсекционная | шт. | 1 | 25000 |
| 54 | Лестница шарнирная | шт. | 1 | 11000 |
| 55 | Лобзик электрический | шт. | 1 | 12000 |
| 56 | Лопата снеговая | шт. | 10 | 4000 |
| 57 | Лопата штыковая | шт. | 10 | 3000 |
| 58 | Мантия для судьи | шт. | 10 (по мере необходимости) | 15000 |
| 59 | Метла пластиковая износостойкая | шт. | 20 | 2500 |
| 60 | Мешок полипропиленовый | шт. | 6000 | 60 |
| 61 | Молоток слесарный | шт. | 3 | 200 |
| 62 | Муфта (американка) | шт. | 20 | 170 |
| 63 | Мыло жидкое (объемом не более 500 мл) | шт. | 100 | 100 |
| 64 | Набор ключей имб. | шт. | 2 | 4200 |
| 65 | Набор прокладок сантехнических | шт. | 20 | 500 |
| 66 | Напильник | шт. | 4 | 450 |
| 67 | Насадка | шт. | 30 | 450 |
| 68 | Набор сверл по металлу | шт. | 1 | 630 |
| 69 | Нить армированная | кат. | 5 | 700 |
| 70 | Нож технический | шт. | 5 | 450 |
| 71 | Нож универсальный | шт. | 5 | 1200 |
| 72 | Ножницы по металлу | шт. | 3 | 700 |
| 73 | Ножовка по дереву | шт. | 3 | 1300 |
| 74 | Отвертка | шт. | 10 | 350 |
| 75 | Освежитель воздуха | шт. | 100 | 300 |
| 76 | Очки закрытые | шт. | 2 | 250 |
| 77 | Пакеты для мусора | уп. | 200 | 150 |
| 78 | Панель светодиодная | шт. | 40 | 1100 |
| 79 | Пакет-майка | шт. | 5000 | 7 |
| 80 | Пассатижи | шт. | 2 | 350 |
| 81 | Пеногерметик | шт. | 5 | 550 |
| 82 | Пена монтажная | шт. | 8 | 500 |
| 83 | Перчатки латексные повышенной прочности | шт. | 200 | 200 |
| 84 | Перчатки хлопчатобумажные | шт. | 12 | 300 |
| 85 | Перфоратор | шт. | 2 | 15000 |
| 86 | Пила дисковая | шт. | 1 | 15000 |
| 87 | Плита потолочная | шт. | 50 | 500 |
| 88 | Полотно техническое | рулон | 1 | 3300 |
| 89 | Подводка для воды к смесителю | шт. | 2 | 600 |
| 90 | Подмотка для труб | шт. | 10 | 200 |
| 91 | Плоскогубцы | шт. | 2 | 350 |
| 92 | Подводка для воды | шт. | 4 | 600 |
| 93 | Подшлемник-маска | шт. | 1 | 700 |
| 94 | Полотно вафельное | рул. | 5 | 1000 |
| 95 | Полотно для лобзика | рул. | 10 | 400 |
| 96 | Полотно ножовочное | рул. | 4 | 350 |
| 97 | Покрытие грязезащитное | пг/м | 20 | 850 |
| 98 | Пояс страховочный | шт. | 1 | 2200 |
| 99 | Профиль стыковочный | шт. | 4 | 300 |
| 100 | Провод | м. | 100 | 72 |
| 101 | Прожектор | шт. | 2 | 6500 |
| 102 | Рамка пластиковая | шт. | 30 | 350 |
| 103 | Радиатор чугунный (1 секция) | шт. | 60 | 1300 |
| 104 | Реагент | кг. | 20 | 2000 |
| 105 | Рулетка | шт. | 2 | 700 |
| 106 | Розетка вн. | шт. | 10 | 350 |
| 107 | Розетка двойная | шт. | 10 | 300 |
| 108 | Розетка одинарная | шт. | 10 | 150 |
| 109 | Ручка д/двери | шт. | 5 | 700 |
| 110 | Саморезы | шт. | 500 | 2 |
| 111 | Салфетки | уп. | 20 | 70 |
| 112 | Сверло по бетону | шт. | 5 | 250 |
| 113 | Сверло по металлу | шт. | 20 | 3000 |
| 114 | Светильник | шт. | 30 | 10000 |
| 115 | Сепаратор | шт. | 1 | 10000 |
| 116 | Смазка | шт. | 3 | 300 |
| 117 | Смеситель д/кухни | шт. | 3 | 2200 |
| 118 | Смеситель д/к наст. | шт. | 10 | 3500 |
| 119 | Совок д/мусора | шт. | 1 | 2000 |
| 120 | Спецодежда (комплект) | шт. | 1 | 8000 |
| 121 | Средство моющее для пола | шт. | 200 | 150 |
| 122 | Средство чистящее | шт. | 200 | 290 |
| 123 | Средство моющее для стекол | шт. | 40 | 190 |
| 124 | Стиральный порошок | упак. | 10 | 100 |
| 125 | Стремянка | шт. | 2 | 6000 |
| 126 | Счетчик ГВС | шт. | 4 | 5000 |
| 127 | Счетчик ХВС | шт. | 4 | 5000 |
| 128 | Счетчик электрический | шт. | 4 | 5000 |
| 129 | Сухая смесь клей | шт. | 3 | 2400 |
| 130 | Соль | кг. | 100 | 25 |
| 131 | Табличка | шт. | 20 | 5000 |
| 132 | Тележка уборочная | шт. | 1 | 20000 |
| 133 | Топор хозяйственный | шт. | 3 | 2700 |
| 134 | Труба гибкая | м. | 50 | 200 |
| 135 | Тряпка для мытья пола | шт. | 5 | 550 |
| 136 | Тревожная кнопка | шт. | 10 | 1000 |
| 137 | Точило электрическое | шт. | 1 | 15000 |
| 138 | Уголок | шт. | 20 | 750 |
| 139 | Удлинитель | шт. | 30 | 760 |
| 140 | Угольник | шт. | 100 | 250 |
| 141 | Уголок крепежный | шт. | 100 | 70 |
| 142 | Урна для туалетной бумаги | шт. | 1 | 3000 |
| 143 | Фал FIT капроновый | бухта | 10 | 400 |
| 144 | Фиксатор дверной | шт. | 5 | 300 |
| 145 | Фиксатор-ключ | шт. | 4 | 900 |
| 146 | Цепная пила | шт. | 1 | 20000 |
| 147 | Цепь длиннозвенная | м. | 10 | 200 |
| 148 | Цилиндровый механизм | шт. | 2 | 200 |
| 149 | Шаровый кран | шт. | 10 | 220 |
| 150 | Швабра для пола | шт. | 1 | 2500 |
| 151 | Шнур | м. | 1200 | 25 |
| 152 | Шпагат | боб. | 500 | 500 |
| 153 | Шпатель гладкий нержавеющий | шт. | 4 | 420 |
| 154 | Шпатель полир.лезв. | шт. | 2 | 330 |
| 155 | Шпингалет | шт. | 10 | 160 |
| 156 | Шуруп сантехнический | шт. | 100 | 4 |
| 157 | Шуруповерт | шт. | 2 | 8000 |
| 158 | Щетка для пола | шт. | 10 | 150 |
| 159 | Щетка уличная | шт. | 5 | 500 |
| 160 | Щебень | т. | 20 | 800 |
| 161 | Щиток электрический | шт. | 2 | 4300 |
| 162 | Электроды | уп. | 2 | 1300 |
| 163 | Эмаль | банка | 3 | 1200 |
| 164 | Эпоксидный клей | уп. | 2 | 300 |
| 165 | Ящик для инструментов пластик | шт. | 1 | 3500 |

При необходимости работающие, судебные участки обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне.

Приложение 5

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение *основных средств*

(для всех категорий должностей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норма | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения, руб.  Не более |
| 1 | Брошюровщик для переплета на пластиковую пружину | Не более 2 единиц в расчете на кабинет | 10 | 25000 |
| 2 | Вентилятор | Не более 2 единиц в расчете на кабинет | 3 | 5000 |
| 3 | Вешалка напольная | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 7000 |
| 4 | Водонагреватель | Не более 1 единицы на санузел | 5 | 12000 |
| 5 | Видеокамера уличная | Не более 3 единицы в расчете на здание | 7 | 15000 |
| 6 | Видеорегистратор | Не более 1 единицы в расчете на автомобиль | 5 | 10000 |
| 7 | Гардероб | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 15000 |
| 8 | Государственный герб РФ | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 10000 |
| 9 | Герб Камчатского края | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 7000 |
| 10 | Дверь металлическая | Не более 2 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 30 | 50000 |
| 11 | Дверь деревянная | Не более 10 единиц | 30 | 10000 |
| 12 | Дозатор для мыла | Не более 1 единицы в расчете на туалетную комнату | 1 | 5000 |
| 13 | Зеркало | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 2 | 6000 |
| 14 | Комплект мебели для зала судебного заседания | Не более 1 комплекта в расчете на судебный участок | 5 | 100000 |
| 15 | Кондиционер | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 45000 |
| 16 | Кресло | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 10000 |
| 17 | Кресло для посетителей | Не более 3 единиц в расчете на судебный участок | 5 | 6000 |
| 18 | Кресло для руководителя, мирового судьи | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 5 | 30000 |
| 19 | Кронштейн под огнетушитель | Не более 1 единицы на огнетушитель | 5 | 1500 |
| 20 | Кронштейн | Не более 100 единиц в год | 5 | 3500 |
| 21 | Лампа настольная | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 2 | 5000 |
| 22 | Металлодетектор арочный (напольный) | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 10 | 400000 |
| 23 | Металлодетектор ручной | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 7 | 15000 |
| 24 | Облучатель-рециркулятор | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 5 | 10000 |
| 25 | Обогрев конвекционный | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 15000 |
| 26 | Обогрев масляный | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 12000 |
| 27 | Огнетушитель | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 15000 |
| 28 | Оконный блок из ПВХ профиля | Не более 10 единиц | 15 | 15000 |
| 29 | Пандус | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 30 | 25000 |
| 30 | Печь СВЧ MB | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 3 | 12000 |
| 31 | Подставка под системный блок | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 2500 |
| 32 | Подставка под флаг напольная | Не более 2 единиц в расчете на судебный участок | 5 | 4000 |
| 33 | Полка | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 5000 |
| 34 | Портрет Президента РФ | Не более 1 единицы на кабинет | 6 | 10000 |
| 35 | Пылесос | Не более 5 единиц | 3 | 10000 |
| 36 | Радиатор чугунный | Не более 3 единиц на кабинет | 10 | 12000 |
| 37 | Рольставни | Не более 1 единицы на окно | 5 | 20000 |
| 38 | Светильник | Не более 1 единицы на кабинет | 5 | 10000 |
| 39 | Сейф | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 25 | 80000 |
| 40 | Сплит-система | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 100000 |
| 41 | Станок сверлильный | Не более 2 единиц | 2 | 30000 |
| 42 | Стеллаж металлический сборно-разборный | Не более 10 единиц в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 25 | 15000 |
| 43 | Стол письменный офисный | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 5 | 10000 |
| 44 | Стол журнальный | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 5000 |
| 45 | Стол для руководителя | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 25000 |
| 46 | Стол приставной (брифинг) | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 10000 |
| 47 | Стол под оргтехнику, компьютер | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 15 | 15000 |
| 48 | Стол для переговоров/совещаний | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 25000 |
| 49 | Стол судьи | Не более 1 единицы в расчете на зал судебного заседания | 5 | 45000 |
| 50 | Стол секретаря | Не более 3 единиц в расчете на зал судебного заседания | 5 | 20000 |
| 51 | Стол | Не более 1 единицы в расчете на камеру | 5 | 8000 |
| 52 | Стул для посетителей | Не более 3 единиц в расчете на кабинет | 7 | 5000 |
| 53 | Стулья для посетителей (многоместная секция) | Не более 3 единиц в расчете на кабинет | 7 | 45000 |
| 54 | Телевизор | Не более 1 единицы в расчете на зал судебного заседания, кабинет | 7 | 50000 |
| 55 | Тумба для оргтехники | Не более 1 единицы в расчете на единицу оргтехники | 15 | 8000 |
| 56 | Тумба для бумаг | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 15 | 10000 |
| 57 | Тумба для стола руководителя | Не более 1 единицы в расчете на руководителя, мирового судью | 15 | 25000 |
| 58 | Тумба под умывальник | Не более 1 единицы в расчете на умывальник | 5 | 10000 |
| 59 | Трибуна | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок | 15 | 15000 |
| 60 | Умывальник | Не более 1 единицы в расчете на туалетную комнату | 5 | 10000 |
| 61 | Унитаз (в комплекте) | Не более 2 единиц в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 5 | 10000 |
| 62 | Уничтожитель бумаги (шредер) | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 45000 |
| 63 | Устройство для сверления бумаг | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 5 | 4500 |
| 64 | Флаг РФ | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 15000 |
| 65 | Флаг Камчатского края | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 10 | 15000 |
| 66 | Франкировальная машина | Не более 5 единиц | 5 | 400000 |
| 67 | Холодильник | Не более 1 единицы в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 10 | 40000 |
| 68 | Часы настенные | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 5 | 5000 |
| 69 | Шкаф для документов | Не более 2 единиц в расчете на кабинет | 15 | 20000 |
| 70 | Шкаф коммутационный | Не более 1 единицы на помещение | 25 | 80000 |
| 71 | Шкаф металлический | Не более 4 единиц в расчете на структурное подразделение, судебный участок | 10 | 65000 |
| 72 | Шкаф для верхней одежды (шкаф-купе) | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 15 | 45000 |
| 73 | Шторы (жалюзи) | Не более 1 единицы на окно | 1-2 | 45000 |
| 74 | Электрическая сушилка для рук | Не более 1 единицы в расчете на туалетную комнату | 2 | 40000 |
| 75 | Электрический чайник | Не более 1 единицы в расчете на кабинет | 3 | 3000 |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне. Сроки службы мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов, не вошедшие в настоящий перечень, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 6

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютеров,

принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), комплектующих и расходных материалов, программного обеспечения и выполнения сопутствующих работ

(для всех категорий должностей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения за 1 единицу. Руб.  Не более. |
| 1 | Адаптер для сетевой карты | Не более 1 единицы в год в расчете на сетевую карту | 2000 |
| 2 | Аккумуляторная батарея ААА | Не более 8 единиц в год в расчете на работающего | 500 |
| 3 | Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | Не более 1 единицы в год в расчете на единицу техники | 2000 |
| 4 | Аккумуляторная батарея для ноутбука | Не более 1 единицы в год в расчете на единицу техники | 6000 |
| 5 | Блок питания для компьютера | Не более 10% из расчета на общее количество автоматизированных рабочих мест | 3500 |
| 6 | Блок питания для сервера | Не более 1 единицы в год в расчете на единицу техники | 15000 |
| 7 | Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 6000 |
| 8 | Видеодвойка (телевизор, проигрыватель аудио-видеофайлов) | Не более 1 комплекта в расчете на кабинет руководителей (в том числе структурных подразделений), кабинет мирового судьи и зал судебного заседания | 80000 |
| 9 | Диктофон | 1 штука один раз в пять лет на организацию | 10000 |
| 10 | Диск CD-R (100 шт.) | Не более 30 упаковок в год | 3000 |
| 11 | Диск DVD-R (100 шт.) | Не более 20 упаковок в год | 5000 |
| 12 | Запасной жесткий диск для серверов и оргтехники | Не более 1 из расчета на каждый сервер и не более 10% из расчета на общее количество автоматизированных рабочих мест | 16000 |
| 13 | Запасные клавиатуры и манипуляторы «мышь» | Не более 10% из расчета на общее количество автоматизированных рабочих мест | 1500 |
| 14 | Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 25000 |
| 15 | Источник бесперебойного питания мощностью 1,5 кВА | 1 штука один раз в пять лет на каждый сервер | 150000 |
| 16 | Источник бесперебойного питания мощностью 3 кВА | 1 штука один раз в пять лет на каждый сервер | 150000 |
| 17 | Кабель коммутационный витая пара категории 5Е | Не более 5 единиц в год | 10000 |
| 18 | Кабель коммутационный USB 2.0-Micro USB | Не более 30 единиц в год | 180 |
| 19 | Кабель для соединения устройств | На каждое периферийное устройство необходимое к использованию | 5000 |
| 20 | Картридж для принтера черно-белый | 5 штук в год на один принтер | 15000 |
| 21 | Коммутатор | Не более 1 единицы в год в расчете на судебный участок, структурное подразделение | 70000 |
| 22 | Тонер-картридж для МФУ черно-белый | 6 штук в год на одно МФУ | 20000 |
| 23 | Тонер-картридж для МФУ цветной | 8 штук в год на одно МФУ (4 цвета по 2 штуки) | 20000 |
| 24 | Картридер (считыватель карт) для считывания электронно-цифровой подписи | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 3000 |
| 25 | Клавиатура | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1500 |
| 26 | Колонки аудио | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 2000 |
| 27 | Компьютер (системный блок, монитор, источник бесперебойного питания, клавиатура, манипулятор «мышь») или Моноблок (моноблок, источник бесперебойного питания, клавиатура, манипулятор «мышь») | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 120000 |
| 28 | Коммутатор (8/16/24/48 портов) | По необходимости для подключения всех абонентов | 70000 |
| 29 | Конверт для CD - DVD-R (100 шт.) | Не более 50 упаковок CD - DVD-R | 500 |
| 30 | USB концентратор | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 800 |
| 31 | Копировальный аппарат | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 150000 |
| 32 | Коробка пластиковая для хранения DVD или CD диска | Не более 1 единицы в расчете на один диск | 60 |
| 33 | Криптокластер центрального узла региона | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 750000 |
| 34 | Криптомаршрутизатор уровня муниципалитета | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 450000 |
| 35 | Криптомаршрутизатор уровня федерации | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 1100000 |
| 36 | Лицензия на офисное приложение | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 20000 |
| 37 | Лицензия на операционную систему | Не более 1 единицы на оборудование | 30000 |
| 38 | Лицензия на антивирус | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 5000 |
| 39 | Манипулятор «мышь» | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 1500 |
| 40 | Микрофон | Не более 6 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 10000 |
| 41 | Модем | Не более 3 единиц в расчете на здание | 4000 |
| 42 | МФУ формата А3 (многофункциональное устройство-принтер сканер, копировальный аппарат) | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 150000 |
| 43 | МФУ формата А4 (многофункциональное устройство-принтер сканер, копировальный аппарат) | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, судебный участок мирового судьи | 60000 |
| 44 | Набор инструментов для проведения технического обслуживания компьютерной техники и оргтехники | Не более 1 набора на структурное подразделение | 20000 |
| 45 | Ноутбук | Не более 1 единицы в расчете на руководителей, структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 150000 |
| 46 | Оперативная память | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 20000 |
| 47 | Операционная система | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 20000 |
| 48 | Патчпанель на 24 порта | Не более 10 единиц в год | 6000 |
| 49 | Патчкорд длиной не более 6 м. | Не более 200 единиц в год | 300 |
| 50 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы в расчете на руководителя |  |
| 51 | Портативный рекордер | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 80000 |
| 52 | Привод DVD±RW, R | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 5000 |
| 53 | Принтер | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 60000 |
| 54 | Программное обеспечение, реализующее функции управления защищенной сетью | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 120000 |
| 55 | Радиотелефон (телефон стационарный) | Не более 1 единицы в расчете на работающего (при наличии IP телефонии дополнительно 1 единица в расчете на работающего) | 5000 |
| 56 | Сервер (сервер, источник бесперебойного питания, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») | Не более 1 файлового сервера, 1 сервера контроллера домена, 1 аудио-видеосервера, 1 сервера баз данных, 1 сервера безопасности в расчете на здание, занимаемое Агентством, КГКУ «Центр ОМС» и судебного участка мирового судьи | 1200000 |
| 57 | Сетевая карта | Не более 20 единиц в год | 2000 |
| 58 | Сетевой фильтр | Не более 1 единицы на автоматизированное рабочее место | 1000 |
| 59 | Сетевой фильтр (длина шнура – не менее 3 метров, количество выходных розеток типа EURO – 6 штук) | 1 штука один раз в пять лет на каждого основного сотрудника | 2500 |
| 60 | Система аудио и видеофиксации судебных заседаний | Не более 1 комплекта в расчете на зал судебного заседания | 2500000 |
| 61 | Система хранения данных | Не более 1 единицы в расчете на здание, занимаемое Агентством, КГКУ «Центр ОМС» и судебного участка мирового судьи | 500000 |
| 62 | Сканер планшетный | Не более 2 единиц в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 8000 |
| 63 | Сканер поточный | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 90000 |
| 64 | Телефонный аппарат кнопочный | Не более 1 единицы в расчете на работающего | 25000 |
| 65 | Телефонный аппарат кнопочный с функцией факса | Не более 1 единицы в расчете на приемную | 25000 |
| 66 | Тестер сетевой | Не более 2 единиц в год | 70000 |
| 67 | Тонерный пылесос для оргтехники | Не более 3 единиц | 25000 |
| 68 | Факс | Не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение и судебный участок мирового судьи | 20000 |
| 69 | Фильтр для тонерного пылесоса | Не более 3 единиц в год в расчете на пылесос | 3000 |
| 70 | Фотокамера цифровая | 1 штука один раз в пять лет на организацию | 90000 |
| 71 | Чистящие салфетки для оргтехники, 100 штук в тубе | 1 штука в год на каждого основного сотрудника | 900 |
| 72 | Чистящие салфетки для пластика | Не более 3 единиц в год в расчете на работающего | 700 |
| 73 | Элемент питания ААА | Не более 8 единиц в год в расчете на работающего | 100 |
| 74 | Элемент питания АА | Не более 8 единиц в год в расчете на работающего | 100 |
| 75 | USB флеш карта | Не более 1 единицы в расчете на работающего специалиста, при наличии у сотрудника нескольких электронно-цифровых подписей дополнительно на их количество | 3000 |
| 76 | USB флеш-накопитель,  8 Гб | 1 штука на кабинет | 5000 |

Служебные помещения, работающие по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне.

Приложение 7

к Нормативным затратам

Нормативы обеспечения функций Агентства, КГКУ «Центр ОМС» и мировых судей,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

товаров, не включенных в перечни

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип носителя информации | Единицы измерения | Количество в год.  Не более | Цена за единицу, руб.  Не более |
| 1 | Автомобильные шины | шт. | 10 | 20000 |
| 2 | Аптечка медицинская | шт. | 40 | 5000 |
| 3 | Бензин АИ-92 | л. | 8000 | 80 |
| 4 | Запасные части (детали) для автомобиля | шт. | По мере необходимости | 100000 |
| 5 | Дизельное топливо | л. | 5000 | 100 |
| 6 | Дизельное топливо для отопления судебного участка с. Каменское | л. | 6000 | 100 |
| 7 | Коврики для автомобиля | шт. | 15 | 4000 |
| 8 | Контейнер | шт. | 2 | 700000 |
| 9 | Масло синтетическое | л. | 60 | 4000 |
| 10 | Масло промывочное | л. | 60 | 2500 |
| 11 | Масло моторное полусинтетическое | л. | 60 | 2000 |
| 12 | Масло трансмиссионное | л. | 50 | 1000 |
| 13 | Проездной билет по маршрутам регулярного сообщения в Петропавловск-Камчатском городском округе | шт. | 200 | 2000 |
| 14 | Цветы | шт. | 100 | 600 |
| 15 | Стеклоомыватель (объем 5 л.) | шт. | 15 | 400 |

Служебные помещения, работающие по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне.

1. [↑](#footnote-ref-1)