



**РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«29» мая 2017 г.

№124

г. Киров

**Об утверждении нормативов и порядка определения нормативных  
затрат на обеспечение функций региональной службы по тарифам  
Кировской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Кировской области от 22.12.2015 № 75/850 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 05.05.2017 № 64/241), от 30.12.2014 № 19/278 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 24.05.2016 № 102/319), а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций региональной службы по тарифам Кировской области (далее - Служба) согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд Службы на 2018 год и плановый период руководствоваться настоящим приказом.

3. Руководитель региональной службы по тарифам Кировской области вправе утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг.

4. Довести настоящей приказ до сведения государственных служащих и работников региональной службы по тарифам Кировской области.

5. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Службы ([www.rstkirov.ru](http://www.rstkirov.ru)).

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела организационной работы и бухгалтерского учета Т.А. Трегубову.

8. Настоящий приказ действует до 31.12.2018.

Руководитель службы

Н.В. Беляева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом региональной службы  
по тарифам Кировской области  
от 29.05.2017 №124

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
**на обеспечение функций региональной службы по тарифам Кировской**  
**области на 2018 год.**

**I. Общие положения**

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций министерства и подведомственного ему учреждения, а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/278 (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 24.05.2016 № 102/319), не установлен порядок расчета.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций региональной службы по тарифам Кировской области на 2017 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до региональной службы по тарифам Кировской области, как получателей средств областного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у Службы.

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

## **II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций министерства и подведомственного ему учреждения**

### **1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 27 единиц на Службу	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

### **2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

**3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

**4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений не предусмотрены.**

**5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи*	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)*	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
Руководитель службы, заместитель руководителя	не более 1 единицы на работника	не более 1 000	не более 12

\*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

**6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-**

телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров не предусмотрены.

7.

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных *	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб)*	Количество месяцев аренды канала
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на Службу	не более 10 000	не более 12

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне не предусмотрены.

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне не предусмотрены.

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений не предусмотрены.

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб)
Ноутбук	не более 1 единиц	не более 5 000
Монитор	не более 40 единиц	не более 3 000
Системный блок	не более 40 единиц	не более 5 000
Сервер	не более 3 единиц	не более 30 000

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

**14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания:**

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб)
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 1 единиц	не более 40 000
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 5 единиц	не более 3 000

**15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.)
Принтеры персональные	не более 15 единиц	не более 7 000 (включая заправку картриджей)
Принтеры цветные	не более 2 единиц	не более 3 000
Многофункциональные устройства	не более 12 единиц	не более 20 000 (включая заправку картриджей)

**16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем не предусмотрены.**

**17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:**

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
Сопровождение программного продукта «1С:Предприятие»	не более 1 единицы	не более 35 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы	не более 5 000
Сопровождение и обслуживание сайта	не более 1 единицы	не более 135 000

**18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий не предусмотрены.**

**19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:**

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 1 500
Лицензия на использование программы архивации данных	не более 1 единицы	не более 2 100
Лицензия на использование операционной системы	не более 10 единиц	не более 12 000
Лицензия на использование офисного программного обеспечения	не более 10 единиц	не более 15 500

**20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования не предусмотрены.**

**21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
Диктофон	не более 1 единицы	не более 4 000
Принтер монохромный	не более 5 единиц	не более 18 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц	не более 100 000
Проектор	не более 1 единицы	не более 50 000
Web-камера	не более 1 единицы	не более 7 000



Микрофон настольный	не более 1 единицы	не более 2 000
---------------------	--------------------	----------------

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

**22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи не предусмотрены.**

**23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков:**

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков*	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.)
Руководитель службы, заместитель руководителя, начальники отделов	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	не более 30 000
Руководитель службы, заместитель руководителя, начальники отделов	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	не более 50 000

\*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

**24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.**

**25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи:**

Категория должностей	Количество средств стационарной связи*	Стоимость одного средства стационарной связи (руб.)
Руководитель службы, заместитель руководителя	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 8 000

\*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

## **26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:**

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена одного монитора (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

## **27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:**

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 50 000

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

## **27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:**

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания*	Цена одного источника бесперебойного питания (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 3 000

\*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

## **28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники:**

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена одной единицы запасной части для вычислительной
------------------------------	---	--

		техники (руб.)
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 2 000

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

**29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации:**

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена одной единицы носителю информации (руб.)
Жесткий диск	не более 2 единиц	не более 7 000
Флеш-память	не более 10 единиц	не более 1 000
Диск оптический	не более 50 единиц	не более 60
Электронный идентификатор RuToken	не более 5 единиц	не более 1 500

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

**30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500

	Службе		
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в Службе	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в Службе	не более 5 единиц в год	не более 33 000

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

### **31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:**

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 6 500	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

### **32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату курьерских услуг не применяются.**

### **33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции:**

Наименование оборудования	Количество установок кондиционирования и систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.)
Кондиционер	не более 8 единиц	не более 3 000

### **34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг:**

Вид издания	Цена одной годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
Журнал	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 10

**35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.**

**36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:**

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели**	Цена предмета мебели, (руб.)
Руководитель службы, заместитель руководителя	Стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
	Стул офисный	не более 20 единиц на кабинет	не более 1 500
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 8 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000
Остальные работники	Стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 10 000
	Стул офисный	не более 10 единиц на кабинет	не более 1 500
	Шкаф	не более 5 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 8 000
	Стеллаж (металл)	не более 5 единиц на кабинет	не более 6 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

**37. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции:**

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт*	Цена одного бланка, (руб.)
Удостоверения	не более 50	не более 100

\*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

### **38. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:**

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 40
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 100
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 40
Бумага А3	не более 2 единиц	не более 570
Бумага А4	не более 600 упаковок	не более 280
Бумага-крафт	не более 20 рулонов	не более 120
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 80
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 единицы на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 1 единиц	не более 20
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 700
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 20
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 30
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Книга учета	не более 10 единиц	не более 150
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверт пластиковый	не более 10 единиц	не более 20
Конверты	не более 6500 единиц	не более 10
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Короб архивный	не более 20 единиц	не более 150
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лента киперная	не более 50 единиц	не более 500
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 30
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 50
Нитки для сшивания документов	не более 5 единиц	не более 250
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150

Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Органайзер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Папка «ДЕЛО»	не более 500 единиц	не более 10
Папка-скоросшиватель картон	не более 500 единиц	не более 10
Папка с завязками	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка пластиковая	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 50 единиц на работника	не более 150 за упаковку
Печать гербовая	не более 1 единиц	не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 30
Скотч	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Скрепки	не более 1 единицы на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Табличка	не более 10 единиц	не более 400
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 10
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 300
Штемпельная краска	не более не более 5 единиц	не более 100
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц	не более 800

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

### **39. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:**

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
Лампа настольная	не более 2 000	не более 5 единиц
Батарейка	не более 20	не более 20 единиц
Чайник	не более 3 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 2 000	не более 1 единицы на кабинет

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

**40. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:**

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, чел	Цена обучения одного работника, руб
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 50 000
Руководитель, заместитель руководителя Службы	дополнительное профессиональное образование	не более 3	не более 50 000
Руководитель, заместитель руководителя структурных подразделений	дополнительное профессиональное образование	не более 8*	не более 25 000
Остальные работники	дополнительное профессиональное образование	не более 15*	не более 15 000

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

**41. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг не предусмотрены.**

**42. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг страхования:**

Количество разовых услуг страхования*	Цена разового предоставления услуги, руб
не более 1 единицы в год	не более 1000 на 1 государственного служащего

\*Количество разовых услуг страхования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.



### III. Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета

**1. Затраты на приобретение средств стационарной связи ( $Z_{\text{сц}}$ ), определяемые по формуле:**

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

$Q_{i\text{сц}}$  – количество средств стационарной связи по i-й должности;

$P_{i\text{сц}}$  – стоимость одного средства стационарной связи для i-й должности.

**2. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ( $Z_{\text{и}}$ ), определяемые по формуле:**

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

$Q_{i\text{и}}$  – количество источников бесперебойного питания по i-й должности;

$P_{i\text{и}}$  – стоимость одного источника бесперебойного питания для i-й должности.

**3. Затраты на оплату услуг страхования государственных служащих ( $Z_{\text{стр}}$ ), определяемые по формуле:**

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

$Q_{i\text{стр}}$  – количество i-ых разовых услуг страхования;

$P_{i\text{стр}}$  – цена i-ой разового предоставления услуги.

---