

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от «01» 03 2016 г.

№ 210-К

г.Махачкала

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства здравоохранения Республики Дагестан

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 10.02.2016г. № 25 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной Республики Дагестан, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, в том числе подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Министерства здравоохранения Республики Дагестан
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minzdrav.e-dag.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Габибулаева Ф.А.

Министр



Ибрагимов Т.И.

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства здравоохранения Республики Дагестан

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства здравоохранения Республики Дагестан (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются Министерством здравоохранения Республики Дагестан (далее - Министерство) для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения республиканского бюджета РД.

4. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:
информационно-коммуникационные технологии;
прочие затраты;
затраты на дополнительное профессиональное образование.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{ггс} + Ч_{нгс}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{ггс}$ - фактическая численность государственных гражданских служащих Министерства;

$Ч_{нгс}$ - фактическая численность работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Дагестан;

1,1 - коэффициент на случай замещения вакантных должностей.

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

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

8. 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.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую оплату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где:

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

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$Z_{пов} = \sum Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum Q_{img} \times S_{img} \times P_{img} \times N_{img} + \sum Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

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

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

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

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

Q_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой

информации, используемых для междугородних телефонных соединений с i-м тарифом;

$S_{имг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

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

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

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

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

$P_{jмн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

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

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

$$Z_{сот} = \sum Q_{сот} \times P_{сот} \times N_{сот},$$

где:

$Q_{сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 1 к настоящим нормативным затратам (не приводится);

$P_{сот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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

$$Z_{инп} = \sum Q_{инп} \times P_{инп} \times N_{инп},$$

где:

$Q_{инп}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами

государственных органов;

$P_{iип}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

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

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

$$Z_{и} = \sum Q_{и} \times P_{и} \times N_{и},$$

где:

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

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

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

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{рпс}$), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum Q_{цп} \times P_{цп} \times N_{цп},$$

где:

$Q_{цп}$ - количество организованных цифровых потоков с i -ой абонентской платой;

$P_{цп}$ - ежемесячная абонентская плата за цифровой поток;

$N_{цп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -ой абонентской платой.

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

$$З_{пр} = \sum P_{пр},$$

где $P_{пр}$ - фактические затраты в отчетном финансовом году по i -ой прочей услуге связи.

2. Затраты на содержание имущества

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

$$З_{рвт} = \sum Q_{рвт} \times P_{рвт},$$

где:

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

$P_{рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

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

$$З_{сби} = \sum Q_{сби} \times P_{сби},$$

где:

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

$P_{сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

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

$$З_{стс} = \sum Q_{стс} \times P_{стс},$$

где:

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

$P_{стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта одной автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

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

$$Z_{лвс} = \sum Q_{iлвс} \times P_{iлвс},$$

где:

$Q_{iлвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

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

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

$$Z_{сбп} = \sum Q_{iсбп} \times P_{iсбп},$$

где:

$Q_{iсбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

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

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

$$Z_{рпм} = \sum Q_{iрпм} \times P_{iрпм},$$

где:

$Q_{iрпм}$ - количество i -х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

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

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

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип},$$

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

$$Z_{\text{сспс}} = \sum P_{\text{исспс}},$$

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

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum P_{\text{гипо}} + \sum P_{\text{ппл}},$$

где:

$P_{\text{гипо}}$ - цена сопровождения 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 иного программного обеспечения;

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

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

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

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на

использование программного обеспечения по защите информации.

3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum Q_{jyc} \times P_{jyc},$$

где:

$Q_{iоб}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{iоб}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

Q_{jyc} - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

P_{jyc} - цена проведения проверки одной единицы j -го оборудования (устройства).

3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{инп}$) определяются по формуле:

$$Z_{инп} = \sum Q_{инп} \times P_{инп},$$

где:

$Q_{инп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{инп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

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

$$Z_{м} = \sum Q_{им} \times P_{им},$$

где:

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

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

4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum ((Q_{рст\ предел} - Q_{рст\ факт}) \times P_{рст}),$$

где:

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

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

P_{irst} - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности, но не более цены установленной в соответствии с Приложением № 2.

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

$$Q_{\text{irst предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum ((Q_{\text{пм порог}} - Q_{\text{пм факт}}) \times P_{\text{пм}}),$$

где:

$Q_{\text{пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 3 (не приводится);

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

$P_{\text{пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более стоимости, установленной в соответствии с Приложением № 3.

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

$$Z_{\text{прсот}} = \sum Q_{\text{прсот}} \times P_{\text{прсот}},$$

где:

$Q_{\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением N 1;

$P_{\text{прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности, но не более стоимости, установленной в соответствии с Приложением № 1.

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

$$Z_{\text{прпк}} = \sum Q_{\text{прпк}} \times P_{\text{прпк}},$$

где:

$Q_{\text{прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 4;

$P_{\text{прпк}}$ - цена одного планшетного компьютера по i -й должности, но не более

цены, установленной в соответствии с Приложением № 4.

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum Q_{\text{обин}} \times P_{\text{обин}},$$

где:

$Q_{\text{обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{\text{обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

$$Z_{\text{мон}} = \sum Q_{\text{мон}} \times P_{\text{мон}},$$

где:

$Q_{\text{мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 5;

$P_{\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 5.

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

$$Z_{\text{сб}} = \sum Q_{\text{сб}} \times P_{\text{сб}},$$

где:

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

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

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

$$Z_{\text{двт}} = \sum Q_{\text{двт}} \times P_{\text{двт}},$$

где:

$Q_{\text{двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{\text{двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

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

$$З_{ин} = \sum Q_{ин} \times P_{ин},$$

где:

$Q_{ин}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 6;

$P_{ин}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением № 6.

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

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

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

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

5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{рм}$) определяются по формуле:

$$З_{рм} = \sum Q_{рм} \times N_{рм} \times P_{рм},$$

где:

$Q_{рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 3;

$N_{рм}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 7;

$P_{рм}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 7.

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

$$З_{зп} = \sum Q_{зп} \times P_{зп},$$

где:

$Q_{зп}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

(оргтехники);

$P_{изп}$ - цена одной единицы i -й запасной части.

5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum Q_{имби} \times P_{имби},$$

где:

$Q_{имби}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{имби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

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

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

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

$$Z_{п} = \sum Q_{ип} \times P_{ип},$$

где:

$Q_{ип}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{ип}$ - цена одного i -го почтового отправления.

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

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

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

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

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum Q_{дг} \times P_{дг},$$

где:

$Q_{дг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{дг}$ - цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

$$Z_{аут} = \sum Q_{аут} \times P_{аут} \times N_{аут},$$

где:

$Q_{аут}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное Приложением № 8;

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

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

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum Q_{iy} \times Q_{ич} \times P_{ич},$$

где:

Q_{iy} - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{ич}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{ич}$ - цена одного часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{кр} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

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

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

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

$$Z_{\text{проезд}} = \sum Q_{\text{проезд}} \times P_{\text{проезд}} \times 2,$$

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих».

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

$$Z_{\text{найм}} = \sum Q_{\text{найм}} \times P_{\text{найм}} \times N_{\text{найм}},$$

где:

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

$P_{i\text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих»;

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

4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum P_{i\text{гс}} \times T_{i\text{гс}} \times k_{i\text{гс}},$$

где:

$P_{i\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

4.3. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum T_{i\text{эс}} \times P_{i\text{эс}},$$

где:

$T_{iэс}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

4.4. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

4.5. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

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

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{ внск}} \times P_{i\text{ внск}} \times (1 + t_{i\text{ внск}}),$$

где:

$M_{i\text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{ внск}}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

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

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

$Z_{\text{л}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов.

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

5.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = \sum Q_{\text{ук}} \times P_{\text{ук}} \times N_{\text{ук}},$$

где:

$Q_{\text{ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{\text{ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{\text{ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

5.3. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 5.5, 5.7 настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением

Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений».

5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{oc}) определяются по формуле:

$$Z_{\text{oc}} = \sum Q_{\text{ioc}} \times P_{\text{ioc}},$$

где:

Q_{ioc} - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

P_{ioc} - цена обслуживания одного i -го устройства.

5.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения 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 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum S_{\text{тр}} \times P_{\text{тр}},$$

где:

$S_{\text{тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{\text{тр}}$ - цена текущего ремонта одного кв. метра площади i -го здания.

5.6. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{зз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зз}} = \sum S_{\text{зз}} \times P_{\text{зз}} \times N_{\text{зз}},$$

где:

$S_{\text{зз}}$ - площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

$P_{\text{зз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на один кв. метр площади;

$N_{\text{зз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

$$Z_{\text{аутп}} = \sum S_{\text{аутп}} \times P_{\text{аутп}} \times N_{\text{аутп}},$$

где:

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

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

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

6.8. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

5.9. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

5.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{ио}$) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{саду} + Z_{свн},$$

где:

$Z_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{саду}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

5.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = \sum Q_{iскив} \times P_{iскив},$$

где:

$Q_{iскив}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем

вентиляции;

$P_{\text{искив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

5.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum Q_{\text{испс}} \times P_{\text{испс}},$$

где:

$Q_{\text{испс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{\text{испс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

5.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуд}} = \sum Q_{\text{искуд}} \times P_{\text{искуд}},$$

где:

$Q_{\text{искуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{\text{искуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

5.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum Q_{\text{исаду}} \times P_{\text{исаду}},$$

где:

$Q_{\text{исаду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{\text{исаду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

5.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum Q_{\text{исвн}} \times P_{\text{исвн}},$$

где:

$Q_{\text{исвн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем

видеонаблюдения;

$P_{исвн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

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

$$Z_{внси} = \sum M_{гвнси} \times P_{гвнси} \times (1 + t_{гвнси}),$$

где:

$M_{гвнси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в $г$ -й должности;

$P_{гвнси}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в $г$ -й должности;

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

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

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

6. 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

6.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T) в соответствии с Приложением № 9, определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

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

6.2. Затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности) ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum Q_{iж} \times P_{iж},$$

где:

$Q_{iж}$ - количество приобретаемых i -х специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

$P_{iж}$ - цена одного i -го специализированного журнала (бланков строгой отчетности).

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

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

$$Z_{внсп} = \sum M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times (1 + t_{jвнсп}),$$

где:

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

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

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

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

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

6.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times (N_{вод} / 1,2),$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской

Федерации (отпуск, больничный лист).

6.6. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{атт}} = \sum Q_{i\text{атт}} \times P_{i\text{атт}},$$

где:

$Q_{i\text{атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i\text{атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

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

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

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

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

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum Q_{g\text{мдн}} \times P_{g\text{мдн}},$$

где:

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

$P_{g\text{мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

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

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

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

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

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

КБМ_i - 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;

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

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

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

КН_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

6.11. Затраты на оплату труда независимых экспертов (З_{нз}) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

S_{нз} - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов определяемая согласно нормативным правовым актам Республики Дагестан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.08.2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и

конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами» ;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$З_{ам} = \sum Q_{iam} \times P_{iam},$$

где:

Q_{iam} - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств, в соответствии с Приложением № 8;

P_{iam} - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с Приложением № 8.

7.3. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum Q_{пмеб} \times P_{пмеб},$$

где:

$Q_{пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с Приложением № 10;

$P_{пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с Приложением № 10.

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

$$З_{ск} = \sum Q_{ск} \times P_{ск},$$

где:

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

$P_{иск}$ - цена одной системы кондиционирования.

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

$$Z_{бл} = \sum Q_{ибл} \times P_{ибл} + \sum Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

$Q_{ибл}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{ибл}$ - цена одного бланка по i -му тиражу;

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

$$Z_{канц} = \sum N_{иканц} \times Ч_{оп} \times P_{иканц},$$

где:

$N_{иканц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением № 11;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением № 11.

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

$$Z_{\text{хп}} = \sum Q_{i\text{хп}} \times P_{i\text{хп}},$$

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Приложением № 12;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Приложением № 12.

8.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum N_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}},$$

где:

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

$P_{i\text{гсм}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i\text{гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

8.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Министерства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных Приложением № 8.

8.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum P_{i\text{мзго}} \times N_{i\text{мзго}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i\text{мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Приложением № 13;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с Приложением № 13;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

$$Z_{\text{дпо}} = \sum Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}},$$

где:

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

$P_{i\text{дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи
(с учетом Постановления Правительства РФ от 10.02.2014 № 25)

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество средств подвижной связи	Цена средств подвижной связи	Количество абонентских номеров (оконечного) оборудования, подключенного к	Расходы на услуги связи	Количество SIM - карт
1	Министр	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно	не более 1 единицы
2	Должности категории «руководители» (высшая группа должностей)	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно	не более 1 единицы
3	Должности категории «руководители» (главная группа должностей)	не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 1 абонентского номера на 1 единицу	ежемесячные расходы не более 500 рублей	не более 1 единицы
4	Должности категории «помощники (советники)», «специалисты» (всех групп должностей), «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	не предоставляется				

Норматив на приобретение рабочих станций

Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество рабочих станций	Технические характеристики	Цена приобретения одной рабочей станции (руб.)
1	2	3	4
Руководители (высшая группа должностей)	не более 1 рабочей станции	Тип Форм-фактор: моноблок Процессор Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3,2 ГГц Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений, Microsoft Office 2010 Pro -2016 Pro (коробки, FPP) Дисплей Диагональ экрана не менее 27 дюймов Память Не менее 8 Гб DDR3 Установленный жесткий диск не менее 1 Тб	не более 150 000,00
Руководители, помощники (советники)	не более 1 рабочей станции	Тип Форм-фактор: моноблок Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений, Microsoft Office 2010 Pro -2016 Pro (коробки, FPP) Процессор Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 3,2 ГГц	не более 95 000,00

		Дисплей Не менее 23 дюймов с разрешением не менее 1920x1080 Память Не менее 4 Гб 1600 МГц DDR3 жесткий диск не менее 1Тб	
Специалисты, обеспечивающие специалисты	не более 1 рабочей станции	Тип Форм-фактор: моноблок Операционная система Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Офисный пакет приложений, Microsoft Office 2010 Pro -2016 Pro (коробки, FPP) Процессор Количество ядер не менее 4х с частотой не менее 2,6 ГГц Оперативная память Не менее 4096 Мб DDR31333 МГц Оптический привод Тип DVD-RW/SuperMulti Жесткий диск Объем диска не менее 500 Гб Дисплей Диагональ не менее 21,5 дюймов.	не более 75 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Нормативы количества принтеров многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Министр	не более 1 единицы персонального принтера	Характеристики персонального принтера: Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В).	не более 22 000,00

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) (руб.)
1	2	3	4	5
2.	Должности категории «руководители» (всех групп должностей), «помощники (советники)», «специалисты» (главная, ведущая, старшая группа должностей.)	не более 1 единицы персонального принтера (персонального МФУ)	Характеристики персонального принтера: Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В). Характеристики персонального МФУ: Устройство принтер/сканер/копир/факс; Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 80000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б А4); Время разогрева от 45с до 35с; Время выхода первого отпечатка от 10с до 6,5с (ч/б);	не более 22 000,00
			Характеристики персонального МФУ: Устройство принтер/сканер/копир/факс; Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 80000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б А4); Время разогрева от 45с до 35с; Время выхода первого отпечатка от 10с до 6,5с (ч/б);	не более 27 000,00

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество принтеров (многофункциональных устройств)	Технические характеристики	Цена приобретения принтера (МФУ) (руб.)
1	2	3	4	5
3.	Должности категории «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	1 единица сетевого принтера (сетевого МФУ) в расчете на 3-х государственных гражданских служащих	Характеристики сетевого принтера: Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 50000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 25 до 30 стр/мин (ч/б А4); Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-B) и 1 порта RJ-45. Характеристики сетевого МФУ: Устройство принтер/сканер/копир/факс; Тип печати черно-белая; Технология печати лазерная; Размещение настольный; Количество страниц в месяц до 80000; Максимальный формат должен быть А4; Должна быть автоматическая двусторонняя печать; Разрешение для ч/б печати не менее 600х600 dpi не более 1200х1200 dpi; Скорость печати от 30 до 40 стр/мин (ч/б А4); Время разогрева от 45с до 35с; Время выхода первого отпечатка от 8с до 5с (ч/б); Подача бумаги: многоцелевой основной лоток емкостью не менее 250 листов, емкость автоподача не менее 50 листов; Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-B) и 1 порта RJ-45..	не более 22 000,00
				не более 27 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Нормативы количества планшетных компьютеров

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество планшетных компьютеров	Технические характеристики	Цена одного планшетного компьютера (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Руководители (высшая и главная группа должностей)	не более 1 единицы	Процессор Не ниже Mediatek MT8732 с частотой 1.7 ГГц Дисплей Диагональ не менее 10,1 дюйма с разрешением не менее 1366x768, Тип экрана IPS Оперативная память Не менее 2048 Мб DDR31066 МГц Поддержка стандарта связи wi-fi 802.11 a/b/g/n, bluetooth 4.0, наличие слота SIM-карты, наличие системы определения местонахождения	не более 22 000,00
2.	Должности категории «руководители» (главная группа должностей), «помощники (советники)», «специалисты» (всех групп должностей), «обеспечивающие специалисты» (всех групп должностей)	не предоставляется		

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Прочие должности государственной гражданской службы обеспечиваются планшетными компьютерами по решению руководителя Министерства в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Норматив на приобретения мониторов

№	Наименование государственной должности, категории и группы должностей, профессии	Количество мониторов	Технические характеристики	Цена одного монитора (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Руководители (высшая и главная группа должностей)	не более одного монитора	Диагональ экрана не менее 24 дюймов с разрешением экрана не менее 1920x1080	не более 26 000,00
2.	Должности категории «руководители» (главная группа должностей), «помощники (советники)», «специалисты» (всех групп должностей), «обеспечивающие специальности» (всех групп должностей)	не более одного монитора 1	Диагональ экрана не менее 22 дюймов с разрешением экрана не менее 1920x1080	не более 23 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Норматив на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№	Тип материального запаса	Расчетная потребность	Технические характеристики	Цена носителей информации (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оптический носитель	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Объем памяти – не менее 4 ГБ	не более 40,00
	Мобильный носитель информации (флеш - карта)	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Объем памяти – не менее 16 ГБ Интерфейс: USB3.0 (совместимо с USB2.0)	не более 1000,00
	Внешний жесткий диск	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего	Интерфейс: USB3.0 Объем памяти – не менее 1 Тб	не более 6500,00
2.	Электронный ключ	за 1 единицу в расчете на гражданского служащего		не более 3000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов	Технические характеристики
1	2	3	4
1.	Тонер-картридж персонального принтера	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу принтера	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
2.	Тонер-картридж сетевого принтера	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу сетевого принтера, МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
3.	Тонер-картридж персонального МФУ	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.
4.	Тонер-картридж сетевого МФУ	не более 2 единиц в расчете на 1 единицу МФУ	Технология печати: Лазерная; Цвет печати: черный; Ёмкость: стандартная или увеличенная; Количество страниц: не менее 10000 страниц.

Норматив на приобретения служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
Не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя руководителя, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 0,7 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для руководителя или заместителя руководителя, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	не более 0,7 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно для руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 0,7 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Норматив на приобретение печатных изданий

№	Наименование издания	Количество подписок	Стоимость подписки на 1 год (руб)
1	2	3	4
1.	Газета «Дагестанская Правда»	1	4608,18
2.	Газета «Новое Дело»	1	1 661,00
3	Газета «Махачкалинские известия»	1	3748,58
4.	Газета «Медицинская газета»	11	96814,0
5.	Журнал «Народы Дагестана»	1	1097,28
6.	Журнал «Главбух»	1	18 156,38
7.	Журнал «Здравоохранение»	1	15871,2
8.	Журнал «Дагестан»	1	786,48
9.	Журнал «ОМС в РФ»	1	8403,21
10.	Журнал «Правовые вопросы в здравоохранении»	1	15 721,36
11.	Журнал «Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций в учреждениях здравоохранения»	1	8421,42
12.	Газета «Республика»	1	1350,48
13.	Журнал «Справочник кадровика»	1	18 161,04

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Норматив на приобретение мебели

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кабинет Министра					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 100 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 50 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 100 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 45 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 40 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	2	7		не более 35 000,00
	Стулья	шт.	14	7	и более при необходимости	не более 5 000,00
	Набор мягкой мебели (диван двухместный + кресло)	комплект	2	7		не более 60 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 15 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 30 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Тумба под телевизор	шт.	1	7		не более 5 500,00
	Графин (кувшин]	шт.	1	3		не более 1000,00
	Стаканы	шт.	6	3		не более 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 18 000,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 3 500,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 20 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 3 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Ковер	шт.	1	7		не более 30 000,00
2.	Кабинет заместителя министра					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 60 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		не более 45 000,00
	Греденция	шт.	1	7		не более 25 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 40 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 40 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 25 000,00
	Стулья	шт.	до 10	7	и более при необходимости	не более 3 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Набор мягкой мебели	комплект	1	7		не более 35 000,00
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7		не более 22 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 15 000,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 35 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Телевизор	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Графин	шт.	1	3		не более 500,00
	Стаканы	шт.	6	3		не более 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 12 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7		не более 2 000,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5		не более 6 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 1 500,00
	Карта	шт.	1	7		не более 6 000,00
3.	Кабинет начальника управления (отдела)					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		не более 10 000,00
	Стул к столу приставному	шт.	2	7		не более 3 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 2 500,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 30 000,00
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7		не более 22 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 2 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 1 500,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 9 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	7		не более 1 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 5 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5		не более 1 200,00
4.	Приемная Министра					
	Стол письменный	шт.	1	7	на работника	
	Стол приставной	шт.	1	7		не более 6 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		не более 10 000,00
	Шкаф для документов	шт.	2	7		не более 15 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на работника	не более 2 000,00
	Стулья	шт.	до 6	7		не более 3 000,00
	Диван двухсекционный	шт.	1	7		не более 20 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	7		не более 3 000,00
	Зеркало	шт.	1	7		не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	25		не более 9 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5		не более 9 000,00
	Холодильник	шт.	1	7		не более 11 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	5		не более 3 500,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Электрический чайник	шт.	1	5		не более 5 000,00
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		не более 25 000,00
	Кулер (диспенсер) для воды	шт.	1	5		не более 8 000,00
	Графин	шт.	2	3	и более при необходимости	не более 500,00
	Стаканы	шт.	до 12	3	и более при необходимости	не более 500,00
	Чайный (кофейный) сервис	комплект	2	3	и более при необходимости	не более 5 500,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	7	на окно	не более 10 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	7		не более 15 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	не более 2 000,00
5.	Кабинеты государственных гражданских служащих, работников					
	Стол одно тумбовый	шт.	1	7	на 1 работника	не более 6 000,00
	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	не более 6 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7	на 3 работника	не более 10 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 5 работников	не более 10 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на 1 работника	не более 3 500,000
	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника	не более 2 300,00
	Зеркало	шт.	1	7	на кабинет	не более 1500,00
	Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	25	при необходимости	не более 9 000,00
	Сплит система	шт.	1	7	на кабинет	не более 30 000,00

№	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	5	на кабинет по необходимости	не более 8 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	7	на кабинет	не более 1 500,00
	Холодильник	шт.	1	7	на 10 работников	не более 11 000,000
	Портъеры (жалюзи)	шт.	1	7	на окно	не более 5 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	7	на кабинет	не более 3 500,00
	Кулер для воды	шт.	1	5	на кабинет	не более 8 000,00
	Часы настенные	шт.	1	7	на кабинет	не более 1 200,00
6.	Конференц-зал					
	Напольная стойка для систем	шт.	1	7		не более 65 000,00
	Стол заседаний	шт.	1	7		не более 150 000,00
	Конференц - кресло	шт.	25	7		не более 7 000,00
	Кресло руководителя	шт.	30	7		не более 8 500,00
	Сплит система	шт.	1	7		не более 90 000,00
	Ковровая дорожка	п/м	28	7	и более при необходимости	не более 1 000,00

Приложение №11

к приказу Минздрава РД
от 01 марта 2016 г. № 810Э

Норматив обеспечения канцелярскими принадлежностями на одного работника*

№	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Норма расхода	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	6	5
1.	Антистеплер	шт.	1	Год	170,00
2.	Блок для записей непроклеенный	шт.	2	Год	100,00
3.	Блокнот, 80 л	шт.	1	Год	150,00
4.	Бумага, белая, А4	пач.	18	Год	220,00
5.	Бумага, белая А3	пач.	0,5	3 года	488,00
6.	Датер с полем для текста	шт.	1	Год	2 350,00
7.	Дырокол (до 25 л.)	шт.	1	Год	450,00
8.	Зажим для бумаги 15 мм	упак.	1	Год	22,00
9.	Зажим для бумаги 25 мм	упак.	1	Год	55,00
10.	Зажим для бумаги 51 мм	упак.	1	Год	248,00
11.	Календарь настольный (домик)	шт.	1	Год	171,00
12.	Калькулятор настольный	шт.	1	3 года	900,00
13.	Карандаш черногографитный	шт.	4	Год	9,00
14.	Карандаш мех.	шт.	1	Год	28,00
15.	Клей ПВА	шт.	1	Год	35,00
16.	Клей-карандаш	шт.	1	Год	58,00
17.	Клейкая лента упаковочная, узкая	шт.	1	Год	48,00
18.	Клейкая лента упаковочная, широкая	шт.	1	Год	54,00
19.	Корректирующая жидкость	шт.	1	Год	42,00
20.	Ластик	шт.	1	Год	20,00
21.	Линейка 30 см	шт.	1	Год	46,00
22.	Лоток (вертикальный)	шт.	1	Год	550,00
23.	Лоток (горизонтальный)	шт.	1	Год	750,00
24.	Набор маркеров	шт.	1	Год	212,00
25.	Нож канцелярский (узкий)	шт.	1	Год	45,00
26.	Ножницы	шт.	1	Год	150,00
27.	Папка «Дело»	шт.	12	Год	10,00
28.	Папка архивная (бумвинил)	шт.	1	Год	125,00

№	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Норма расхода	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
1	2	3	4	6	5
29.	Папка-вкладыш	упак.	1	Год	115,00
30.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	12	Год	22,00
31.	Папка-регистратор, 80 мм	шт.	2	Год	162,00
32.	Папка-скорошиватель	шт.	12	Год	12,00
33.	Папка-уголок	шт.	60	Год	4,00
34.	Ручка шариковая	шт.	12	Год	20,00
35.	Ручка гелевая	шт.	12	Год	35,00
36.	Салфетки влажные для мониторов	упак.	1	Год	210,00
37.	Самоклеящиеся закладки	шт.	4	Год	96,00
38.	Самоклеящийся блок 76*76	шт.	4	Год	94,00
39.	Скобы для степлера № 10	упак.	4	Год	25,00
40.	Скобы для степлера № 24	упак.	4	Год	35,00
41.	Скрепки канцелярские 33 мм	упак.	3	Год	49,00
42.	Скрепки канцелярские 50 мм	упак.	1	Год	72,00
43.	Степлер № 10	шт.	1	Год	200,00
44.	Степлер № 24	шт.	1	Год	300,00
45.	Стержень шариковый	шт.	2	Год	3,80
46.	Стержень гелевый	шт.	2	Год	10,80
47.	Стержни для карандаша, мех.	упак.	1	Год	40,00
48.	Тетрадь, общая А-5 (48 л.)	шт.	1	Год	27,00
49.	Точилка	шт.	1	Год	50,00
50.	Штемпельная краска, цв. синий	флак.	0,5	Год	65,00
51.	Штемпельная краска, цв. красный	шт.	0,5	Год	64,00
52.	Термобумага для факс-аппаратов (ролик)	шт.	1	Год	90,00
53.	Ежедневник датированный	шт.	0,25	Год	322,00
54.	Визитница	шт.	0,25	Год	250,00
55.	Календарь настенный (трехблочный)	шт.	0,5	Год	200,00
56.	Планинг датированный	шт.	0,25	Год	370,00

* - допускается выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежности

Наименование	Ед.изм.	Количество на Учреждение	Предельная цена за единицу продукции (руб.)
1	2	3	4
Корзина для бумаг	шт	не более 50	150
Пакеты для мусора	уп.	не более 50	60
Санитарно-гигиеническое чистящее средство	руб	не более 1000	70
Отбеливатель	шт	не более 20	70
Чистящее средство для прочистки труб	шт	не более 10	75
Чистящее средство «ПЕМОКСОЛЬ» или эквивалент.	шт	не более 40	60
Чистящее и моющее средство	шт	не более 40	100
Жидкое мыло-крем	шт	не более 40	110
Мыло туалетное	шт	не более 40	50
Бумага туалетная	рулон.	не более 12 на 1 сотрудника	60
Универсальный стиральный порошок	пач	не более 10	95
Губка для мытья посуды	упак	не более 20	50
Перчатки латексные	пара	не более 40	90
Перчатки трикотажные	пара	не более 40	30
Халат рабочий	шт	не более 1	700
Салфетки хозяйственные	шт	не более 20	200
Тряпка для пола	рулон	не более 2	350
Фонарь	шт	не более 21	1000
Электрический чайник	шт	не более 18	2500
Печь микроволновая	шт	не более 18	7000
Обогреватель электрический	шт	не более 20	3000
Электrolампы (для люминесцентных светильников)	шт	не более 20	100
Электротовары		по необходимости	
Стартер	шт	не более 50	100
Замок взрезной с ручкой	шт	не более 20	2500

Наименование	Ед.изм.	Количество на Учреждение	Предельная цена за единицу продукции (руб.)
1	2	3	4
Замок врезной	шт	не более 20	1000
Унитаз - компакт	шт	не более 4	5000
Раковина	шт	не более 1	4500
Смеситель	шт	не более 1	3000
Аппарат телефонный	шт	не более 61	1500
Светильник люминесцентный с ЭПРА	шт	не более 54	2500
Часы настенные	шт	не более 15	4000
Выключатель	шт	не более 20	200
Окна ПВХ	шт	не более 4	6000
Жалюзи горизонтальные, руб/метр	М ²		800
Жалюзи вертикальные, руб/метр	М ²		1200

допускается выдача хозяйственных принадлежностей, не вошедших в норматив, в связи с производственной необходимостью в рамках лимита бюджетных обязательств

Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

№	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации
1	2	3	4
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет
4	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У	1 шт.	5 лет
5	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 шт.	3 года
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1 шт.	5 лет