



ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

06.03.2017

№ 259/17

Москва

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Федеральной антимонопольной службы

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и от 20.10.2014 № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, 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 Федеральной антимонопольной службы.
2. Признать утратившим силу приказ ФАС России от 06.06.2016 № 726/16.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФАС России А.В. Доценко.

Руководитель

И.Ю. Артемьев



Идентификатор

Нормативные затраты на обеспечение функций Федеральной антимонопольной службы

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Федеральной антимонопольной службы (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки ФАС России.

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

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:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{ггс}} + Ч_{\text{нгс}}) * 1,1, \text{ где}$$

Ч_{ггс} – фактическая численность федеральных государственных гражданских служащих ФАС России;

Ч_{нгс} – фактическая численность работников ФАС России, замещающих должности, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы;

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 центрального аппарата ФАС России и территориальных органов.

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 (Заб) определяются по формуле:

$$\text{Заб} = \sum Q_{iab} * H_{iab} * N_{iab}, \text{ где:}$$

Q_{iab} - 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_{iab} - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

$$\begin{aligned} \text{Зпов} = & \sum Q_{gm} * S_{gm} * P_{gm} * N_{gm} + \sum Q_{imr} * S_{imr} * P_{imr} * N_{imr} + \\ & + \sum Q_{jmn} * S_{jmn} * P_{jmn} * N_{jmn}, \end{aligned}$$

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяется по формуле:

$$Z_{cot} = \sum Q_{icot} * P_{icot} * N_{icot}, \text{ где}$$

Q_{icot} - 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;

P_{icot} - 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_{icot} - 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 ($Z_{ип}$) определяются по формуле:

$$Z_{ип} = \sum Q_{iип} * P_{iип} * N_{iип}, \text{ где}$$

$Q_{iип}$ - количество SIM-карт по i -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 14 к настоящим нормативным затратам;

$P_{iип}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением 14 к настоящим нормативным затратам;

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

1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Z_i) определяются по формуле:

$$Z_i = \sum Q_{ii} * P_{ii} * N_{ii}, \text{ где}$$

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

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

N_{ii} - 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:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} * R_{рпс} * N_{рпс}, \text{ где}$$

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

$R_{рпс}$ - 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 электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($Z_{пс}$), определяются по формуле:

$$Z_{пс} = Q_{пс} * R_{пс}, \text{ где}$$

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

$R_{пс}$ - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

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

$$Z_{цп} = \sum Q_{iцп} * R_{iцп} * N_{iцп}, \text{ где}$$

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

$R_{iцп}$ - ежемесячная абонентская плата за цифровой поток;

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

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

$$З_{пр} = \sum R_{iпр}, \text{ где}$$

$R_{iпр}$ - 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:

$$З_{рвт} = \sum Q_{iрвт} * R_{iрвт}, \text{ где}$$

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

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

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

$$Q_{iрвт}\text{-предел} = Ч_{оп} * 1,5, \text{ где}$$

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

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

$$З_{сби} = \sum Q_{iсби} * R_{iсби}, \text{ где}$$

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

$P_{ісби}$ - 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:

$$З_{стс} = \sum Q_{істс} * P_{істс}, \text{ где}$$

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

$P_{істс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

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

$$З_{лвс} = \sum Q_{ілвс} * P_{ілвс}, \text{ где}$$

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

$P_{ілвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

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

$$З_{сбп} = \sum Q_{ісбп} * P_{ісбп}, \text{ где}$$

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

$P_{ісбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

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

$$З_{рпм} = \sum Q_{ірпм} * P_{ірпм}, \text{ где}$$

Qірпм - количество і-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

Рірпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта і-х принтеров, многофункциональных 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 (Зспо) определяются по формуле:

$$Зспо = Зсспс + Зсип, \text{ где}$$

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

Зсип- 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 (Зсспс) определяются по формуле:

$$Зсспс = \sum Rісспс, \text{ где}$$

Рісспс - цена сопровождения і-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 (Зсип) определяются по формуле:

$$Зсип = \sum g P_{гипо} + \sum P_{jпнл}, \text{ где}$$

$P_{гипо}$ - 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;

$P_{jпнл}$ - 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 (Зоби), определяются по формуле:

$$Зоби = Зат + Знп, \text{ где}$$

$Зат$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Зат$), определяются по формуле:

$$Зат = \sum Q_{iоб} * P_{iоб} + \sum Q_{jус} * P_{jус}, \text{ где}$$

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

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

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

$P_{jус}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

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

$$Z_{нп} = \sum Q_{інп} * P_{інп}, \text{ где}$$

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

$P_{інп}$ - 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_m) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum Q_{ім} * P_{ім}, \text{ где}$$

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

$P_{ім}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum Q_{ірст \text{ предел}} * P_{ірст}, \text{ где}$$

$Q_{ірст \text{ предел}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, но не более не более количества установленного в соответствии с Приложением №2.

$P_{ірст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, но не более цены установленной в соответствии с Приложением № 2.

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

$$Q_{\text{irst}} \text{ предел} = Ч_{\text{оп}} * 0,2$$

(для закрытого контура обработки информации)

$$Q_{\text{irst}} \text{ предел} = Ч_{\text{оп}} * 1$$

(для открытого контура обработки информации)

Ч_{оп} - расчетная численность основных работников

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

$$З_{\text{пм}} = \sum Q_{\text{ipm}} * P_{\text{ipm}}, \text{ где}$$

Q_{ipm} - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением № 3;

P_{ipm} - цена 1 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 (З_{прсот}) определяются по формуле:

$$З_{\text{прсот}} = \sum Q_{\text{ipрсот}} * P_{\text{ipрсот}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{ipрсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением №1;

$P_{\text{ipрсот}}$ - 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 (З_{прпк}) определяются по формуле:

$$З_{\text{прпк}} = \sum Q_{\text{ipрпк}} * P_{\text{ipрпк}}, \text{ где}$$

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

P_{iprk} - цена 1 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 ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

$$Z_{обин} = \sum Q_{iобин} * P_{iобин}, \text{ где}$$

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

$P_{iобин}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

$$Z_{мон} = \sum Q_{iмон} * P_{iмон}, \text{ где}$$

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

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

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

$$Z_{сб} = \sum Q_{iсб} * P_{iсб}, \text{ где}$$

$Q_{iсб}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{iсб}$ - цена одного i -го системного блока.

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

$$\text{Здвт} = \sum Q_{i\text{двт}} * P_{i\text{двт}}, \text{ где}$$

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

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

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

$$\text{Змн} = \sum Q_{i\text{мн}} * P_{i\text{мн}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{мн}}$ - 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) (Здсо) определяются по формуле:

$$\text{Здсо} = \text{Зрм} + \text{Ззп}, \text{ где}$$

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Ззп - 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) (Зрм) определяются по формуле:

$$\text{Зрм} = \sum Q_{i\text{рм}} * N_{i\text{рм}} * P_{i\text{рм}}, \text{ где}$$

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

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

P_{ipm} - 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) ($З_{zp}$) определяются по формуле:

$$З_{zp} = \sum Q_{izp} * P_{izp}, \text{ где}$$

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

P_{izp} - цена 1 единицы i -й запасной части.

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

$$З_{мби} = \sum Q_{imби} * P_{imби}, \text{ где}$$

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

$P_{imби}$ - 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 ($Z_{\text{усл}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

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

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

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

$$Z_{\text{п}} = \sum Q_{i\text{п}} * P_{i\text{п}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

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

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} * P_{\text{сс}}, \text{ где}$$

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

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 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 ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum Q_{i\text{дг}} * P_{i\text{дг}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{дг}}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

$$З_{аут} = \sum Q_{i аут} * P_{i аут} * N_{i аут}, \text{ где}$$

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

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

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

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

$$З_{пп} = \sum Q_{i y} * Q_{i ч} * P_{i ч}, \text{ где}$$

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

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

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

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 ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}, \text{ где}$$

$З_{проезд}$ - 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:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum Q_{i \text{ проезд}} * P_{i \text{ проезд}} * 2, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ проезд}}$ - 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 федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

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

$$Z_{\text{найм}} = \sum Q_{i \text{ найм}} * P_{i \text{ найм}} * N_{i \text{ найм}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ найм}}$ - 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 федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных 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:

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

$Z_{\text{гс}}$ - 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:

$$Z_{\text{гс}} = \sum \Pi_{i \text{ гс}} * T_{i \text{ гс}} * k_{i \text{ гс}}, \text{ где}$$

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - 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 (Зэс) определяются по формуле:

$$Зэс = \sum T_{iэс} * П_{iэс}, \text{ где}$$

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

$П_{iэс}$ - 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 (Зтс) определяются по формуле:

$$Зтс = П_{топл} * Т_{тс}, \text{ где}$$

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоте на отопление зданий, помещений и сооружений;

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

4.5. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

$$Згв = П_{гв} * Т_{гв}, \text{ где}$$

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

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

4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times T_{хв} + П_{во} \times T_{во}, \text{ где}$$

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

$$\text{Зап} = \sum \text{Ч}_{\text{ап}} * S * \text{Р}_{\text{ап}} * \text{N}_{\text{ап}}, \text{ где}$$

$\text{Ч}_{\text{ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с 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»;

$\text{Р}_{\text{ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$\text{N}_{\text{ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

$$\text{Закз} = \sum \text{Q}_{\text{акз}} * \text{Р}_{\text{акз}}, \text{ где}$$

$\text{Q}_{\text{акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$\text{Р}_{\text{акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

$$\text{Заоб} = \sum \text{Q}_{\text{об}} * \text{Q}_{\text{дн}} * \text{Q}_{\text{ч}} * \text{Р}_{\text{ч}}, \text{ где}$$

$\text{Q}_{\text{об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$\text{Q}_{\text{дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$\text{Q}_{\text{ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$\text{Р}_{\text{ч}}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

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

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

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

$Z_{\text{ос}}$ - 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.

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

$$Z_{\text{ук}} = \sum Q_{i\text{ук}} * P_{i\text{ук}} * N_{i\text{ук}}, \text{ где}$$

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

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

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

6.3. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 6.5, 6.7 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».

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

$$Z_{oc} = \sum Q_{i oc} * P_{i oc}, \text{ где}$$

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

$P_{i oc}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

6.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом 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:

$$Z_{тр} = \sum S_{i тр} * P_{i тр}, \text{ где}$$

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

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

6.6. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum S_{i эз} * P_{i эз} * N_{i эз}, \text{ где}$$

$S_{i эз}$ - площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

$P_{i эз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

6.7. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

$$\text{Заутп} = \sum S_{i \text{ аутп}} * P_{i \text{ аутп}} * N_{i \text{ аутп}}, \text{ где}$$

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

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

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

6.8. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

$$\text{Зтбо} = Q_{\text{тбо}} * P_{\text{тбо}}, \text{ где}$$

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

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов (Зл) определяются по формуле:

$$\text{Зл} = \sum Q_{i \text{ л}} * P_{i \text{ л}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i \text{ л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

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

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

6.12. 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:

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

$Z_{скив}$ - 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.

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

$$Z_{скив} = \sum Q_{i \text{ скив}} * P_{i \text{ скив}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

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

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

$$Z_{спс} = \sum Q_{i \text{ спс}} * P_{i \text{ спс}}, \text{ где}$$

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

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

6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуп) определяются по формуле:

$$\text{Зскуп} = \sum Q_{i\text{скуп}} * P_{i\text{скуп}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{скуп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле:

$$\text{Зсаду} = \sum Q_{i\text{саду}} * P_{i\text{саду}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

$$\text{Зсвн} = \sum Q_{i\text{свн}} * P_{i\text{свн}}, \text{ где}$$

$Q_{i\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

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

$$Z_{\text{внси}} = \sum M_{g\text{внси}} * P_{g\text{внси}} * (1 + t_{g\text{внси}}), \text{ где}$$

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

$P_{g\text{внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (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).

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

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

$$Z_t = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где}$$

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

$Z_{\text{иу}}$ - 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.

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

$$Z_{\text{ж}} = \sum Q_{i\text{ж}} * P_{i\text{ж}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i -госпецжурнала.

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

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

$$Z_{\text{внсп}} = \sum M_{j\text{внсп}} * P_{j\text{внсп}} * (1 + t_{j\text{внсп}}), \text{ где}$$

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

$P_{j\text{внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

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

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

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

7.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле:

$$\text{Зосм} = Q_{\text{вод}} * P_{\text{вод}} * (N_{\text{вод}}/1,2), \text{ где}$$

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

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

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

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

7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:

$$\text{Затт} = \sum Q_{i\text{атт}} * P_{i\text{атт}}, \text{ где}$$

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

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

7.7. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

$$\text{Здисп} = Ч_{\text{дисп}} * P_{\text{дисп}}, \text{ где}$$

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

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$Змдн = \sum Q_{гмдн} * P_{гмдн}, \text{ где}$$

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

$P_{гмдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки г-го оборудования.

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

7.10. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) 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:

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

$ТБ_i$ - 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;

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

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

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

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

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

8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{am} + Z_{пмеб} + Z_{ск}, \text{ где}$$

Z_{am} - затраты на приобретение транспортных средств;

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

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

8.2. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:

$$Зам = \sum Q_{iам} * P_{iам}, \text{ где}$$

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

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

8.3. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

$$Зпмеб = \sum Q_{iпмеб} * P_{iпмеб}, \text{ где}$$

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

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

8.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

$$Зск = \sum Q_{iск} * P_{iск}, \text{ где}$$

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

$P_{iс}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$З_{мз}^{ax3} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго}, \text{ где}$$

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;
 $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

$$Z_{\text{бл}} = \sum Q_{i\text{бл}} * P_{i\text{бл}} + \sum Q_{j\text{пп}} * P_{j\text{пп}}, \text{ где}$$

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

$P_{i\text{бл}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

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

$P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

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

$$Z_{\text{канц}} = \sum N_{i\text{канц}} * Ч_{\text{оп}} * P_{i\text{канц}}, \text{ где}$$

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

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

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

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

$$Зхп = \sum Q_{i хп} * P_{i хп}, \text{ где}$$

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

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

9.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

$$Згсм = \sum N_{i гсм} * P_{i гсм} * N_{i гсм}, \text{ где}$$

$N_{i гсм}$ - 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;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

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

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

9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

$$Змзго = \sum P_{i мзго} * N_{i мзго} * Чоп, \text{ где}$$

$P_{i\text{мзго}}$ - 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;

$Ч_{\text{он}}$ - расчетная численность основных работников

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

$$\text{Здпо} = \sum Q_{i\text{дпо}} * P_{i\text{дпо}}, \text{ где}$$

$Q_{i\text{дпо}}$ - 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 с постановлением Правительства Российской Федерации.

IV. Затраты на научно-исследовательские работы

Затраты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ определяются исходя из стоимости каждой работы, запланированной к проведению в установленном порядке в соответствии с потребностью в реализации задач, возлагаемых на ФАС России.

Стоимость каждой работы определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) и/или затратным методом в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «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

Уровень	Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Цена приобретения 1 единицы средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
Центральный аппарат	Руководители	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 15 000 рублей	Не более 4 000 рублей в месяц на гражданского служащего
	Помощники (советники)	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 10 000 рублей	Не более 2 000 рублей в месяц на гражданского служащего
	Специалисты	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 5 000 рублей	Не более 1 000 рублей в месяц на гражданского служащего
Территориальные управления	Руководители (главная группа должностей)	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 10 000 рублей	Не более 2 000 рублей в месяц на гражданского служащего
	Руководители (ведущая группа должностей)	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 7 000 рублей	Не более 1 000 рублей в месяц на гражданского служащего
	Помощники (советники)	Не более 1 единицы на гражданского служащего	Не более 5 000 рублей	Не более 800 рублей в месяц на гражданского служащего

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

Прочие должности государственной гражданской службы обеспечиваются средствами связи и возмещаются расходы на услуги связи по решению руководителя ФАС России в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Норматив на приобретение рабочих станций

Категория должностей	Количество рабочих станций	Цена приобретения
Руководители (высшая группа должностей)	Не более 1 рабочей станции	Моноблок. Не более 150 000 рублей
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 рабочей станции	Моноблок. Не более 70 000 рублей
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 рабочей станции	Моноблок. Не более 50 000 рублей
Руководители, Помощники (советники)	Не более 1 рабочей станции	Ноутбук. Не более 110 000 рублей
Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 рабочей станции	Ноутбук. Не более 50 000 рублей
Руководители, Помощники (советники), Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 рабочей станции	Системный блок. Не более 50 000 рублей

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Допускается закупка рабочих станций для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Категория должностей	Количество принтеров, МФУ	Цена приобретения
Руководитель, Заместитель руководителя	Не более 1 единицы персонального принтера	Персональный принтер не более 20 000 рублей
Помощники (советники), Начальник управления, Заместитель начальника управления	Не более 1 единицы персонального принтера	
Приемная руководителя, приемная заместителя руководителя	Не более 2 единиц персонального принтера (персонального МФУ)	Персональный принтер не более 20 000 рублей Персональный МФУ не более 35 000 рублей
Прочие должности государственной гражданской службы	1 единица сетевого принтера (сетевого МФУ) на 3 сотрудника.	Сетевой принтер не более 25 000 рублей Сетевой МФУ не более 60 000 рублей

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Норматив на приобретение планшетных компьютеров

Категория должностей	Количество планшетных компьютеров	Цена приобретения
Руководители (высшая и главная группа должностей)	Не более 1 планшетного компьютера	Не более 70 000 рублей

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Прочие должности государственной гражданской службы обеспечиваются планшетными компьютерами по решению руководителя ФАС России в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Норматив на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов	Цена приобретения
Руководители, Помощники (советники), Специалисты, Обеспечивающие специалисты	Не более 1 монитора	Не более 10 000 рублей

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год не более 5% общего количества рабочих станций в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Норматив на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Тип материального запаса	Расчетная потребность в год	Количество носителей информации	Цена приобретения
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	Руководители	Не более 2 единиц носителей информации	Не более 1 000 рублей
	Помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты	Не более 1 единицы носителей информации	
Внешний жесткий диск	Руководители	Не более 1 единицы носителей информации	Не более 4 000 рублей
	Помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты	Не более 3 единиц носителей информации на структурное подразделение	

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

Допускается закупка магнитных и оптических носителей информации для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств..

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

Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов на сотрудника в год	Примечание
тонер-картридж персонального принтера	5	(не менее 3000 стр.) Не более 6 500 рублей
тонер-картридж для сетевого принтера	5	(не менее 8000 стр.) Не более 15 000 рублей
тонер-картридж персонального МФУ	5	(не менее 11 000 стр.) Не более 17 000 рублей
тонер-картридж сетевого МФУ	5	(не менее 11 000 стр.) Не более 17 000 рублей
тонер-картридж для цветного принтера	1 комплект из 3 цветов на управление	(не менее 2 000 стр.) Не более 10 000 рублей

Допускается закупка расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Норматив на приобретение служебного легкового автотранспорта

Уровень	Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя ФАС России *		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
Центральный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на Руководителя ФАС России или Заместителя руководителя ФАС России, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Не более 2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для Руководителя ФАС России или Заместителя руководителя ФАС России, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на Руководителя (Заместителя руководителя) ФАС России, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории "руководители"	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для Руководителя (Заместителя руководителя) ФАС России, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории "руководители"	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
Территориальные управления	-	-	-	-	не более 1 единицы в	не более 1 млн. рублей и не более

					расчете на 50 единиц предельной численности федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы + представляется дополнительно автотранспортное средство из расчета не более 1 единицы на 50 единиц предельной численности федеральных государственных гражданских служащих, <u>выполняющих</u> <u>контрольные</u>
--	--	--	--	--	---

150 лошадиных
сил включительно
**

					<u>полномочия;</u> не более 1 единицы, если предельная численность федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, менее 50 единиц	
--	--	--	--	--	--	--

*В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2010 года № 272 «От транспортного обслуживания федеральных государственных гражданских служащих».

** Для регионов, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, также в других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных местностях и высокогорных районах (Республика Адыгея, Республика Алтай, Республика Бурятия, Республика Дагестан, Республика Ингушетия, Кабардино-Балкарская Республика, Карачаево-Черкесская Республика, Республика Калмыкия, Республика Коми, Республика Северная Осетия - Алания, Республика Саха (Якутия), Республика Тыва, Республика Хакасия, Чеченская Республика, Забайкальский край, Камчатский край, Хабаровский край, Амурская область, Иркутская область, Мурманская область, Магаданская область, Сахалинская область, Еврейская автономная область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Чукотский автономный округ, Ямало-Ненецкий автономный округ), ввиду плохо развитой сети автомобильных дорог устанавливается норматив обеспечения транспортными средствами применительно к цене и мощности в размере соответственно не более 1,2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил.

Норматив на приобретение печатных изданий

№ п/п	Наименование издания	Предельная стоимость за ед. руб.	Примечание
1	Подписка на периодические печатные издания с доставкой	4950,0	2 комплекта изданий в расчете на 10 работников

Количество изданий для ФАС России, территориального органа может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом, расходы должны быть в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств

Норматив на приобретение мебели

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок исполь- зования (в годах)	Цена, руб. (не более)
Рабочее место руководителя (заместителя руководителя)					
1	Стол руководителя	шт.	1	10	250 000
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	50 000
3	Стол для заседаний	шт.	1	10	300 000
4	Тумба приставная	шт.	1	10	30 000
5	Греденция	шт.	1	10	30 000
6	Шкаф для одежды	шт.	1	10	50 000
7	Шкаф для документов	шт.	6 (4)	10	60 000
8	Шкаф комбинированный	шт.	4 (2)	10	60 000
9	Набор мягкой мебели	шт.	1	10	300 000
10	Кресло руководителя	шт.	1	10	100 000
12	Кресло/стул для посетителей	шт.	14 (10)	10	25 000
13	Стол журнальный	шт.	1	10	20 000
14	Зеркало	шт.	1	10	10 000

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок исполь- зования (в годах)	Цена, руб. (не более)
15	Вешалка напольная	шт.	1	10	30 000
16	Шкаф встроенный	шт.	1	10	60 000
Рабочее место приемной руководителя (заместителя руководителя)					
1	Стол руководителя	шт.	1	10	50 000
2	Стол приставной	шт.	1	10	30 000
3	Шкаф для одежды	шт.	1	10	20 000
4	Шкаф для документов	шт.	1	10	30 000
5	Кресло рабочее	шт.	1	10	15 000
6	Вешалка напольная	шт.	3	10	10 000
7	Набор мягкой мебели	шт.	1	10	100 000
8	Стол журнальный	шт.	1	10	15 000
9	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	15 000
10	Кресло/стул для посетителей	шт.	6	10	10 000
11	Зеркало	шт.	1	10	10 000
Рабочее место начальника управления (заместителя начальника управления)					
1	Стол	шт.	1	10	50 000
2	Стол приставной	шт.	1	10	30 000
3	Конференц-стол	шт.	1	10	60 000

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок исполь- зования (в годах)	Цена, руб. (не более)
4	Шкаф для одежды	шт.	1	10	20 000
5	Шкаф для документов	шт.	3 (2)	10	30 000
6	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	40 000
7	Кресло рабочее	шт.	1	10	30 000
8	Кресло для посетителей	шт.	6 (2)	10	10 000
9	Шкаф встроенный	шт.	1	10	50 000
10	Зеркало	шт.	1	10	10 000
11	Вешалка напольная	шт.	1	10	10 000
Рабочее место на одного работника					
1	Стол письменный	шт.	1	10	10 000
2	Тумба приставная	шт.	1	10	5 000
3	Тумба подкатная	шт.	1	10	6 000
4	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	6 000
5	Подставка под системный блок	шт.	1	10	3 000
6	Кресло рабочее	шт.	1	10	10 000
7	Кресло для посетителей	шт.	1	10	5 000
8	Шкаф металлический (сейф) при необходимости	шт.	1	10	10 000
9	Шкаф для одежды (для 3 сотрудников)	шт.	1	10	15 000
10	Шкаф для документов (для 2 сотрудников)	шт.	1	10	20 000

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок исполь- зования (в годах)	Цена, руб. (не более)
11	Шкаф встроенный (для 2 сотрудников)	шт.	1	10	15 000
12	Зеркало (на кабинет)	шт.	1	10	6 000
13	Вешалка напольная (на кабинет)	шт.	1	10	5 000

Наименование, количество и цена приобретаемой мебели и отдельных материально-технических средств для центрального аппарата ФАС России, территориальных управлений могут быть изменены на основании предложений структурных подразделений, согласованных с руководителем (заместителем руководителя) координирующим вопросы организации материально-технического обеспечения деятельности. Помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная потребность в год на одного сотрудника	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Антистеплер	шт	Не более 1 единицы	1000
2	Алфавитная книжка	шт	Не более 1 единицы	1000
3	Альбом для визиток	шт	Не более 1 единицы	1000
4	Бокс для документов	шт	Не более 1 единицы	10 000
5	Блокнот	шт	Не более 1 единицы	1000
6	Бумага для записок	уп	Не более 10 единиц	1000
7	Бумага для факса	рул	Не более 4 единицы	1000
8	Бумага офисная (формат А3)	пач	Не более 5 единиц	2000
9	Бумага офисная (формат А4)	пач	Не более 50 единиц	2000
10	Дырокол	шт	Не более 1 единицы	2000
11	Ежедневник	шт	Не более 1 единицы	5000
12	Зажим для бумаг	уп	Не более 6 единиц	1000
13	Конверт формата А4	шт	Не более 200 единиц	1000
14	Конверт формата «евро»	шт	Не более 200 единиц	1000
15	Конверт формата С6	шт	Не более 200 единиц	1000
16	Конверт почтовый	шт	Не более 200 единиц	1000
17	Календарь настенный	шт	Не более 1 единицы	1000
18	Календарь перекидной	шт	Не более 1 единицы	1000
19	Карандаш простой	шт	Не более 8 единиц	1000
20	Клеящий карандаш	шт	Не более 7 единиц	1000
21	Краска штемпельная	шт	Не более 1 единицы	1000
22	Кисточка для клея	шт	Не более 1 единицы	1000
23	Крафт-мешок	шт	Не более 2 единиц	1000
24	Ластик	шт	Не более 2 единиц	1000

25	Линейка	шт	Не более 1 единицы	1000
26	Лоток горизонтальный/вертикальный	шт	Не более 2 единиц	2000
27	Маркер	шт	Не более 4 единиц	1000
28	Машинка для заточки карандашей	шт	Не более 1 единицы	2000
29	Набор настольный для руководителя	наб	Не более 1 единицы	10 000
30	Набор канцелярский	наб	Не более 1 единицы	5000
31	Нож канцелярский	шт	Не более 1 единицы	1000
32	Ножницы	шт	Не более 1 единицы	1000
33	Органайзер	шт	Не более 1 единицы	2000
34	Папка скоросшиватель	шт	Не более 250 единиц	1000
35	Папка типа «Корона»	шт	Не более 12 единиц	1000
36	Папка с завязками	шт	Не более 20 единиц	1000
37	Папка-файл с перфорацией	уп	Не более 2 единиц	1000
38	Папка с зажимом	шт	Не более 3 единиц	1000
39	Папка-конверт на кнопке	шт	Не более 2 единиц	1000
40	Папка на 20 файлов	шт	Не более 3 единиц	1000
41	Папка на 40 файлов	шт	Не более 3 единиц	1000
42	Папка на 80 файлов	шт	Не более 3 единиц	1000
43	Папка на кольцах	шт	Не более 3 единиц	1000
44	Папка уголок	шт	Не более 10 единиц	1000
45	Папка для бумаг	шт	Не более 43 единиц	1000
46	Пака кожаная	шт	Не более 1 единицы	20 000
47	Папка-обложка с тиснением	шт	Не более 4 единиц	2000
48	Папка адресная	шт	Не более 1 единицы	5000
49	Ручка гелевая	шт	Не более 5 единиц	1000
50	Ручка шариковая	шт	Не более 10 единиц	1000
51	Скрепки	уп	Не более 4 единиц	1000
52	Клейкая лента прозрачная (узкая)	шт	Не более 1 единицы	1000
53	Клейкая лента прозрачная (широкая)	шт	Не более 1 единицы	1000
54	Клейкая лента (двухсторонняя)	шт	Не более 1 единицы	1000
55	Стержень в ручке (шариковый, гелевый)	шт	Не более 8 единиц	1000
56	Скобы к степлеру	уп	Не более 10 единиц	1000

57	Самоклеющиеся блоки, закладки	уп	Не более 4 единиц	1000
58	Степлер	шт	Не более 1 единицы	5000
59	Скрепочница магнитная	шт	Не более 1 единицы	1000
60	Точилка для карандашей	шт	Не более 1 единицы	1000
61	Тетрадь общая	шт	Не более 4 единицы	1000
62	Чернила разные	шт	Не более 1 единицы	1000
63	Штемпельная подушка	шт	Не более 1 единицы	1000
64	Штрих-корректор	шт	Не более 6 единицы	1000
65	Печать	шт	Не более 1 единицы	3500
66	Штамп	шт	Не более 3 единицы	3500
67	Калькулятор	шт	Не более 1 единицы	2500
68	Карандаш механический	шт	Не более 2 единиц	1000

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная потребность в год на одного сотрудника	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Салфетки бумажные	пачка	1,5	100
2	Полотенца бумажные	уп	2,5	100
3	Одноразовая посуда (стаканы)	уп	1	200
4	Одноразовая посуда (тарелки)	уп	1	200
5	Одноразовая посуда (вилки)	уп	1	200
6	Одноразовая посуда (ножи)	уп	1	200
7	Одноразовая посуда (ложки)	уп	1	200
8	Одноразовая посуда (чашки)	уп	1	200
9	Мешок для урн	уп	20	100
10	Пакеты	уп	1	500
11	Бумага туалетная	рулон	12	20
12	Мыло	кусок	24	40
13	Моющие (чистящие) средства	шт	8	1 000
14	Хозяйственный инвентарь	комплект	2	6 000
15	Перчатки резиновые	пара	24	100
16	Тележка для уборки	шт	1	10 000
17	Стремянка	шт	1	4 000
18	Дверная ручка	шт	1	2 000
19	Дверные петли	комплект	1	400
20	Цилиндр для замка врезного	шт	1	5 500
21	Бачок	шт	1	2 500
22	Сиденье	шт	1	2 500
23	Унитаз	шт	1	5 000
24	Крепления	шт	5	1 000

25	Доводчик на дверь	шт	1	5 000
26	Кронштейн	шт	1	500

Хозяйственные товары и принадлежности, не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Цена, руб.	Срок эксплуатации
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	3000	25 лет
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	1100	25 лет
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	200	25 лет
4	Самоспасатель типа «Феникс», ГДЗК-У	1 шт.	2000	5 лет
5	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 шт.	800	3 года
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт.	150	5 лет
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1 шт.	60	5 лет

Норматив количества SIM карт, используемых для передачи данных с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на планшетных компьютерах

Категория должностей	Количество SIM карт	Ежемесячная цена услуги в расчете на одну SIM карту
Руководители (высшая и главная группа должностей)	Не более 2 единиц	Не более 2 000 рублей

Прочие должности государственной гражданской службы обеспечиваются по решению руководителя ФАС России в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.