



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.05.2016

№ 59-04

г. Екатеринбург

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Департамента государственных закупок
Свердловской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлениями Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 13.05.2016 № 334-ПП «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственных закупок Свердловской области (прилагается).
2. Утвердить нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента государственных закупок Свердловской области (прилагаются).
3. Начальнику отдела проведения конкурентных процедур Департамента государственных закупок Свердловской области Шпорту В.Н. в течение 7 рабочих дней со дня утверждения, опубликовать настоящий приказ на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

М.С. Трушников

Утвержден
приказом Департамента
государственных закупок
Свердловской области
от «31» мая 2016 № 59-04
«Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
Департамента государственных
закупок Свердловской области»

**Порядок расчета
нормативных затрат на обеспечение функций Департамента
государственных закупок Свердловской области**

Часть 1. Общие положения

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственных закупок Свердловской области (далее-Порядок) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок которых определен Правилами определения нормативных затрат, утвержденными постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2016 №334-ПП «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения».

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Департамента государственных закупок Свердловской области (далее-Департамент).

3. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения областного бюджета.

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

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

6. 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.

7. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на:

- информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- затраты на дополнительное профессиональное образование.

8. Нормативные затраты подлежат пересмотру с периодичностью не реже 1 раза в год и подлежат размещению в единой информационной системе.

9. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Расчетная численность основных работников определяется в соответствии с Общими правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее – общие правила определения нормативных затрат).

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

Часть 2. Формулы для расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента государственных закупок Свердловской области

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i \text{ cot}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом, применяемых при расчете нормативных затрат на услуги подвижной связи, предусмотренных приложением № 2 к настоящему

приказу;

$P_{i\text{cot}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами Департамента, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи (приложение № 2 к настоящему приказу);

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

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

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

$Q_{ин}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

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

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

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

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

$Q_{рпс}$ – 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.

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

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

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

Глава 2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 5 – 8 части 2 настоящего Порядка, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

$Q_{i \text{ рвт}}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i \text{ рвт}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2 - \text{ для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 - \text{ для открытого контура обработки информации, где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат.

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

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

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

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

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

$Q_{i рпм}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами Департамента;

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

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

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

$$Z_{спо} = Z_{ссспс} + Z_{сипп}, \text{ где:}$$

$Z_{ссспс}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сипп}$ – 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.

10. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

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

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

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

$$Z_{\text{сипо}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}}, \text{ где:}$$

$P_{g \text{ ипо}}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

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

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

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ипл}}, \text{ где:}$$

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

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

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

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ yc}} \times P_{j \text{ yc}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{об}}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

14. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

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

$P_{i\text{рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами Департамента.

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2 \text{ – для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 \text{ – для открытого контура обработки информации, где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат.

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

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

$Q_{i \text{ пм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами Департамента;

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами Департамента.

$P_{i \text{ пм}}$

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

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

$Q_{i \text{ прсот}}$ – количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами Департамента, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами Департамента, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

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

$Q_{i\text{прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами Департамента;

$P_{i\text{прпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами Департамента.

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

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

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

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

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

$Q_{i\text{мон}}$ – количество мониторов для i -й должности;

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

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

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

$Q_{i\text{сб}}$ – количество i -х системных блоков;

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

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

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

$Q_{i\text{двт}}$ – 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.

24. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации, ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{мн}}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом;

$P_{i\text{мн}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом.

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

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

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

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

26. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом;

$N_{i\text{рм}}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом;

$P_{i\text{рм}}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности

в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом.

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

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

$Q_{i зп}$ – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i зп}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

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

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

$Q_{i мби}$ – количество i -го материального запаса;

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

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$Z_{усв}^{акз} = Z_n + Z_{сс}, \text{ где:}$$

Z_n – затраты на оплату услуг почтовой связи;

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

30. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

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

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

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

31. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются

по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc}, \text{ где:}$$

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

P_{cc} – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Глава 7. Затраты на содержание имущества, не относящиеся к затратам на содержание имущества, в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

32. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения ($Z_{но}$) определяются по формуле:

$$Z_{но} = Z_{скв} + Z_{суд} + Z_{свн}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ скуп}}$ – 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.

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

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

$Q_{i \text{ свн}}$ – 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.

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

Глава 8. 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

37. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{ну}}, \text{ где:}$$

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

$Z_{\text{ну}}$ – 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.

38. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

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

$Q_{iж}$ – количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{iж}$ – цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{бо}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности.

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

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

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

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

$P_{jвнсп}$ – цена 1 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.

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

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

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

$P_{дисп}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}, \text{ где:}$$

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

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

43. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}), \text{ где:}$$

$Q_{\text{чз}}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$ – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нэ}}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

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

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

$Q_{i \text{ дпо}}$ – 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.

45. Затраты на оказание услуг по упорядочению и научно-технической обработке архивных документов ($Z_{\text{арх}}$) определяются по формулам:

$$Z_{\text{арх}} = Q_{\text{арх}} \times P_1 + P_2, \text{ где:}$$

$Q_{\text{арх}}$ – планируемое количество дел постоянного хранения и по личному составу, подлежащих обработке;

P_1 – цена единицы услуги (дело) в соответствии с расценками;

P_2 – цена единицы услуги (описи дел и историческая справка) в соответствии с расценками;

$$Z_{\text{арх}} = \sum Q_{\text{п (л)}} \times P_{\text{п (л)}} + P_2, \text{ где:}$$

$Q_{\text{п (л)}}$ – планируемое количество дел постоянного хранения (по личному составу), подлежащие обработке;

$P_{\text{п (л)}}$ – цена единицы услуги (дело) постоянного хранения (по личному составу) в соответствии с расценками;

P_2 – цена единицы услуги (опись дела и историческая справка) в соответствии с расценками.

Упорядочение и научно-техническая обработка архивных документов в Департаменте проводится по мере необходимости.

46. Затраты на оказание нотариальных услуг определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Глава 9. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акз}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{пмеб}}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

$Q_{i \text{ пмеб}}$ – количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом;

$P_{i \text{ пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом.

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

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

$Q_{i,c}$ – количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i,c}$ – цена 1 системы кондиционирования.

Глава 10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

50. 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:

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп}, \text{ где:}$$

$Z_{бл}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

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

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

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

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

$Q_{i,б}$ – количество бланочной продукции;

$P_{i,б}$ – цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j,пр}$ – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j,пр}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

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

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

$N_{i \text{ канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими правилами определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом.

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

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

$P_{i \text{ хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом;

$Q_{i \text{ хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, определяемыми Департаментом.

Утверждены
приказом Департамента
государственных закупок
Свердловской области
от «31» мая 2016 № 59-01
«Об утверждении
нормативных затрат на
обеспечение функций
Департамента
государственных закупок
Свердловской области»

**Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций
Департамента государственных закупок Свердловской области**

Таблица 1

Нормативы на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи
1.	Директор Департамента	1
2.	Заместитель директора Департамента	2

Таблица 2

**Нормативы количества затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-
провайдеров**

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество
1.	30Мбит/с	1

Таблица 3

**Нормативы на электросвязь, относящуюся к связи специального
назначения, используемой на региональном уровне**

№ п/п	Наименование должностей	Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне
1.	Директор Департамента	1

Таблица 4

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Фактическое количество рабочих станций, но не более предельного количества рабочих станций*
1.	Персональный компьютер	40
2.	Иное устройство	5

*см. формулу для определения предельного количества.

Таблица 5

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации
1.	Автоматизированное рабочее место ИСПДн	3
2.	Автоматизированное рабочее место ДСП	1
3.	Автоматизированное рабочее место Секретное делопроизводство	1

Таблица 6

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

№ п/п	Наименование оборудования	Количество устройств локальных вычислительных сетей
1.	Сетевое оборудование	5

Таблица 7

Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники
1.	Персональный лазерный принтер (ч/б)	19
2.	Персональный лазерный принтер (цветной)	1
3.	Много-функциональное устройство (ч/б)	7

Нормативы количества на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование объектов, оборудования (помещений, устройств)	Количество аттестуемых объектов (помещений)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки
1.	Автоматизированное рабочее место ИСПДн	1	3
2.	Автоматизированное рабочее место ДСП	1	1
3.	Автоматизированное рабочее место Секретное делопроизводство	1	1

Таблица 9

Нормативы количества рабочих станций

№ п/п	Наименование должностей	Фактическое количество рабочих станций
1.	Директор Департамента	1
2.	Заместитель директора департамента	2
3.	Начальники отделов	5
4.	Специалисты	23
5.	Работники, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента	3

*Обязательно рассчитать предельное количество рабочих станций (см. формулу)

Таблица 10

Нормативы количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Количество принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)	Фактическое количество принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)
1.		Персональный	- 1 устройство на 1 работника	19

		лазерный принтер (ч/б)(срок эксплуатации –3 года)	Департамента.	
2.		Персональный лазерный принтер (цветной)(срок эксплуатации –3 года)	- 1 устройство на начальника отдела Департамента.	1
3.		Много-функциональное устройство (ч/б) (срок эксплуатации –3 года)	- 1 устройство на 1 отдел Департамента.	7
4.		Много-функциональное устройство (цвет) (срок эксплуатации – 3 года)	1 устройство на директора Департамента, одно устройство на заместителя директора Департамента	0
5.		Сканер протяжной (срок эксплуатации – 3 года)	1 устройство на 3 работников Департамента	0
6.		Полноцветное многофункциональное устройство (срок эксплуатации –3 года)	- 1 устройство на 34 работника Департамента	0

Таблица 11

Нормативы количества средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Количество средств подвижной связи
1.	Директор Департамента	1
2.	Заместитель директора Департамента	2

Таблица 12

Нормативы количества планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование должностей	Количество планшетных компьютеров и ноутбуков (с разбивкой)
1.	Для нужд Департамента	2

Таблица 13

Нормативы количества оборудования по обеспечению безопасности информации

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования по обеспечению безопасности информации
1.	Токены	20

Таблица 14

Нормативы количества других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество запасных частей для вычислительной техники*
1.	1 единица запасной части	2 единицы материального запаса на 1 рабочую станцию
2.	1 единица i-й запасной части для принтера, многофункционального устройства (МФУ), копировального аппарата (оргтехники), сканера	1 единица материального запаса на 1 устройство

*Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года

Таблица 15

Нормативы количества магнитных, электронных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование должностей	Наименование носителя информации	Необходимое количество носителя информации
1.	Все работники	1 единица магнитных и оптических носителей информации	2 единицы материального запаса на одного работника Департамента

Таблица 16

Нормативы количества расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование расходных материалов, с указанием для каких принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Количество расходных материалов определяется по фактической потребности, но не более норматива в год в расчете на единицу техники	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
	Тонер-картридж для Персонального лазерного		2 шт. на одно устройство в год

	принтера (ч/б)		
	Тонер-картридж для Персонального лазерного принтера (цветного)		2 шт. на одно устройство в год
	Тонер-картридж для Много-функционального устройства (ч/б)		2 шт. на одно устройство в год
	Тонер-картридж для Много-функционального устройства (цветного/ч/б)		2 шт. на одно устройство в год

Количество расходных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента.

Таблица 17

Нормативы количества запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)

№ п/п	Наименование запасных частей	Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Планируемое количество запасных частей
1.	Ремкомплект	Xerox WorkCentre 5222	1
2.	Ремкомплект	Xerox Phaser 3635MFP	2
3.	Ремкомплект	Xerox Phaser 3300MFP	2
4.	Ремкомплект	HP LJ P2055dn	7
5.	Ремкомплект	HP LJ M401dn	5

Таблица 18

Нормативы количества материальных запасов по обеспечению безопасности информации

№ п/п	Наименование материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Планируемое количество материального запаса
1.	CD-диск	5 упаковок
2.	Флэш-накопитель USB объемом 16 Гб	2 шт.

Таблица 19

Нормативы количества на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год
1.	Письмо простое	300
2.	Письмо заказное	18

Таблица 20

Нормативы количества на оплату услуг специальной связи

№ п/п	Наименование	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год
1.	Документация по закупкам	Определяется по фактической потребности

Таблица 21

Нормативы количества спецжурналов и бланков

№ п/п	Наименование	Количество приобретаемых спецжурналов
1	Госзакупки. ру	1

Таблица 22

Нормативы количества на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Наименование	Численность работников, подлежащих диспансеризации
1.	Директор Департамента	1
2.	Заместители директора Департамента	2
3.	Начальники отделов Департамента	5
4.	Специалисты Департамента	23

Таблица 23

Нормативы количества образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование
1.	Обучение в сфере закупок	Не менее 3 человек

Обучение проводится исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Нормативы количества мебели

№ п/п	Наименование должности	Наименование мебели	Единица измерения	Кол-во	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
1	2	3	4	5	6
1.	Директор Департамента, заместитель директора Департамента	стол письменный	штук	1	не менее 5
		стол переговоров	штук	1	не менее 5
		шкаф	штук	1	не менее 5
		гардероб	штук	1	не менее 5
		шкаф-гардероб	штук	1	не менее 5
		приставка	штук	1	не менее 5
		греденция	штук	1	не менее 5
		брифинг-приставка	штук	1	не менее 5
		приставка угловая	штук	1	не менее 7
		кресло руководителя	штук	1	не менее 5
		сейф огнестойкий	штук	1	не менее 25
2.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	стол письменный	штук	1	не менее 5
		тумба мобильная	штук	1	не менее 5
		шкаф высокий	штук	1	не менее 5
		гардероб	штук	1	не менее 5
		стол переговоров	штук	1	не менее 5
		брифинг-приставка	штук	1	не менее 5
		тумба сервисная	штук	1	не менее 5
		кресло руководителя	штук	1	не менее 5
		сейф огнестойкий	штук	1	не менее 25
3.	Иные работники	стол письменный	штук	1	не менее 5
		стол-приставка	штук	1	не менее 5
		стул, кресло с металлическим каркасом	штук	1	не менее 5
		шкаф закрытый	штук	1	не менее 5
		шкаф	штук	1	не менее 5
		шкаф-гардероб	штук	1	не менее 5
		тумба выкатная	штук	1	не менее 5
		тумба приставная	штук	1	не менее 5
		тумба для системного блока	штук	1	не менее 5

		шкаф металлический (для бумаг, архивный)	штук	1	не менее 25
4.	Для нужд Департамента	шкаф металлический (для бумаг, архивный)	штук	1	не менее 25

Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Таблица 25

Нормативы количества систем кондиционирования

№ п/п	Наименование	Планируемое количество систем кондиционирования
1.	Сплит система	1 шт на 1 рабочий кабинет

Таблица 26

Нормативы количества бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению количество бланочной продукции	Планируемое количество прочей продукции, изготавливаемой типографией
1.	Бланки приказов	20000	
2.	Бланки писем	20000	
3.	Таблички на кабинеты		10

Таблица 27

Нормативы количества канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество предмета канцелярских принадлежностей
	Блок для записей BRAUBERG не проклееный	штук	20
	Блок для записей в прозрачной подставке BRAUBERG	штук	10
	Блок самокл	штук	30
	Бумага для офисной техники	штук	590
	Дырокол металлический средний	штук	3
	Ежеднев портфолио А4 коричневый	штук	11
	Ежедневник А5 недатир синий к/зам срез сереб	штук	7
	Ежедневник А5 недатир сирен к/зам	штук	22
	Ежедневник А5 полудат синий	штук	6

	нат кожа		
	Зажимы д/бум чер 19мм	штук	30
	Зажимы д/бум чер 32 мм	штук	20
	Зажимы д/бум чер 41 мм	штук	10
	Закладки самоклеящиеся BRAUBERG	штук	60
	Календарь ежеквартальный	штук	50
	Канцелярский набор	штук	2
	Карандаш ч/гр	штук	36
	Клей карандаш	штук	30
	Клей ПВА	штук	10
	Клей универсальный Секунда	штук	2
	Клейкая лента двусторон 25*8	штук	2
	Книга Журнал регистрации вводного инструктажа	штук	1
	Книга Журнал регистрации инструктажа пожарной безопасности	штук	1
	Книга Журнал регистрации корреспонденции	штук	10
	Конверты кому-куда Е65	штук	20
	Конверты С5 КОМПЛЕКТ	штук	10
	Корзина д/бум	штук	3
	Накопитель документов архивный короб	штук	10
	Недатированный кремовый блок для портфолио	штук	1
	Нить лавсановая	штук	1
	Ножницы	штук	3
	Органайзер	штук	3
	Папка регистратор	штук	10
	Папка регистратор красный	штук	10
	Папка регистратор синий	штук	10
	Папка регистратор черный	штук	10
	Папка с бок. мет.приж. и внутр карм т синяя	штук	5
	Папка с мет. скоросш и внутр карм	штук	4
	Папка с мет. скоросш и внутр карм серебряная	штук	5
	Папка с мет. скоросш и внутр карм черная	штук	1
	Папка уголок жесткая красная	штук	1
	Папка уголок жесткая синяя	штук	10
	Папки файлы	штук	20
	Печать на автоматической оснастке	штук	1,00
	Планинг 3737403 АТГАСНЕ	штук	3
	Поддон д/ серый	штук	3
	Поддон д/бум	штук	3
	Резинка стирательная белая	штук	30
	Ручка шарикоавя син	штук	30
	Ручки металлические	штук	60
	Ручки РоллерыPilot BLRT VB5	штук	20

	Скобы д/ст 10мм	штук	60
	Скобы д/ст 24/6 1000шт	штук	30
	Скоросшиватель пластиковый зеленый	штук	1000
	Скоросшиватель пластиковый красный	штук	1000
	Скоросшиватель пластиковый фиолетовый	штук	1000
	Скрепки маленькие 28 мм 100 шт	штук	30
	Степлер метал чер	штук	3
	Стержень к ручке роллер синий	штук	50
	Стержень к ручке шариковый	штук	60
	Стержни шариковые BRAUBERG	штук	6
	Текстомаркеры	штук	15
	Точилка механическая	штук	3
	Штрих классик 20мл	штук	10

Таблица 28

Нормативы количества хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество хозяйственного товара и принадлежности
1.	Корзина для мусора	При необходимости