



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

### ПРИКАЗ

21 июля 2025 г.

№ 78

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций  
Департамента финансов Администрации города Tobольска и об утверждении  
требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе, предельные  
цены товаров, работ, услуг) для обеспечения функций Департамента финансов  
Администрации города Tobольска**

В целях реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с распоряжением Администрации города Tobольска от 14.12.2015 № 2367 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города, подведомственных им казенных учреждений», распоряжением Администрации города Tobольска от 03.09.2015 № 1640 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Tobольска, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», а также в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования, руководствуясь Положением о департаменте финансов Администрации города Tobольска, утвержденным решением Tobольской городской Думы от 31.01.2020 № 2,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансов Администрации города Tobольска согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) для обеспечения функций Департамента финансов Администрации города Tobольска согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов Администрации города Tobольска от 03.06.2020 № 101 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов Администрации города Tobольска».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета бюджетного учета, отчетности и финансирования Департамента финансов Администрации города Tobольска, главного бухгалтера Печеркину Елену Викторовну.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Департамента

Т.А. Шевченко

## Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансов Администрации города Тобольска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Департамента финансов Администрации города Тобольска (далее – Департамент финансов) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента финансов в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Департамента финансов.

1.3. При определении нормативных затрат применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьями 19 и 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) и муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска.

1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат не может превышать объем доведенных до Департамента финансов, как получателя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Тобольска.

1.5. Общие нормативные затраты ( $Z_{общ}$ ) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{икт}$ ), административно-хозяйственные затраты ( $Z_{ахз}$ ) и затраты на дополнительное профессиональное образование работников ( $Z_{дпо}$ ) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{общ} = Z_{икт} + Z_{ахз} + Z_{дпо}$$

При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{икт}$ ), административно-хозяйственные затраты ( $Z_{ахз}$ ) и затрат на дополнительное профессиональное образование ( $Z_{дпо}$ ) следует руководствоваться расчетной численностью персонала Департамента финансов, которая определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{оп}$  – численность работников (персонала) Департамента финансов;

$Ч_с$  – фактическая численность муниципальных служащих Департамента финансов;

$Ч_р$  – фактическая численность работников Департамента финансов, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

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

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

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

1.7. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

## 2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{икт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{икт} = Z_{св} + Z_{си} + Z_{проч} + Z_{ос} + Z_{мз}, \text{ где}$$

$Z_{св}$  – затраты на услуги связи;

$Z_{си}$  – затраты на содержание имущества;

$Z_{проч}$  – затраты на приобретение прочих работ и услуг;

$Z_{ос}$  – затраты на приобретение основных средств;

$Z_{мз}$  – затраты на приобретение материальных запасов.

### 2.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ( $Z_{св}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{св} = Z_{аб} + Z_{пов} + Z_{и} + Z_{сот} + Z_{иус}, \text{ где}$$

$Z_{аб}$  – затраты на абонентскую плату;

$Z_{пов}$  – затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений;

$Z_{и}$  – затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров;

$Z_{сот}$  – затраты на оплату услуг подвижной связи;

$Z_{иус}$  – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times N_{iаб} \times N_{iаб}, \text{ где}$$

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

$N_{iаб}$  – ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Норматив обеспечения, шт	Предельная месячная цена услуги (работы) на 1 абонентский номер, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Предоставление в пользование абонентских номеров (на 1 структурное подразделение)	Не более 3	4 500,00

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{img} \times S_{img} \times P_{img} \times N_{img} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn}, \text{ где:}$$

$Q_{gm}$  – 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 один 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 междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{img}$  – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

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

$N_{img}$  – количество месяцев предоставления услуги междугородной 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 один 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.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная месячная цена услуги (работы), не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Предоставление услуг на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений (на 1 абонентский номер)	1 500,00

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

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

$Q_{ин}$  – 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, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Норматив обеспечения (количество каналов передачи данных, шт)	Кол-во месяцев аренды канала	Предельная месячная цена аренды 1 канала, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)				
1.	Предоставление доступа к сети Интернет	1	12	15 000,00

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

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

$Q_{\text{сот}}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции), по  $i$ -й должности, но не более предельного количества, установленного распоряжением Администрации города Тобольска от 30.09.2020 № 11-ра «Об использовании сотовой телефонной связи в служебных целях»;

$P_{\text{сот}}$  – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности, но не более предельной цены, установленной в соответствии с распоряжением Администрации города Тобольска от 30.09.2020 № 11-ра «Об использовании сотовой телефонной связи в служебных целях»;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Норматив обеспечения, шт.	Предельная месячная цена услуги (работы), не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)			
1.	Предоставление в пользование абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (по должности директор Департамента финансов)	1	1 000,00

2.1.5. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{\text{иус}}$ ) определяются по формуле:

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

$P_{i \text{ иус}}$  – цена по  $i$ -й иной услуги связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работ), в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)		
1.	Приобретение SIM-карт	1 100,00
II. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Предоставление услуги Виртуальная АТС	80 000,00
2.	Дополнительное место пользователя	500,00

## 2.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества ( $Z_{си}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{си} = Z_{рвт} + Z_{сби} + Z_{стс} + Z_{лвс} + Z_{сбп} + Z_{рпм} + Z_{тр} + Z_{тобс}, \text{ где:}$$

$Z_{рвт}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

$Z_{сби}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

$Z_{стс}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

$Z_{лвс}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

$Z_{сбп}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

$Z_{рпм}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники);

$Z_{тр}$  – затраты на текущий ремонт вычислительной техники, оборудования по обеспечению безопасности информации, систем телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники);

$Z_{тобс}$  – затраты на техническое обследование рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники).

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.2.1 – 2.2.6 настоящих нормативных затрат, 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.

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

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

$Q_{i \text{ рвт}}$  – количество  $i$ -х рабочих станций, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ рвт}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну  $i$ -ю рабочую станцию в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Техническое обслуживание вычислительной техники (на 1 рабочую станцию)	7 000,00
2.	Регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (на 1 рабочую станцию)	5 000,00

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

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

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

$P_{i\ сби}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы  $i$ -го оборудования в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Техническое обслуживание оборудования по обеспечению безопасности информации (на 1 единицу оборудования по обеспечению безопасности информации)	7 000,00
2.	Регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (на 1 единицу оборудования по обеспечению безопасности информации)	5 000,00

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

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

$Q_{i\ стс}$  – количество систем телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)  $i$ -го вида, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i\ стс}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной системы телефонной связи (автоматизированной телефонной станции)  $i$ -го вида в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Техническое обслуживание системы телефонной связи (автоматизированной телефонной станции) (на 1 систему связи (станцию))	7 000,00
2.	Регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированной телефонной станции) (на 1 систему связи (станцию))	5 000,00

2.2.4. 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 одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Техническое обслуживание локальных вычислительных сетей (на 1 устройство локальных вычислительных сетей)	7 000,00
2.	Регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (на 1 устройство локальных вычислительных сетей)	5 000,00

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

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

$Q_{i сбп}$  – количество модулей бесперебойного питания i-го вида, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i сбп}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Техническое обслуживание систем бесперебойного питания (на 1 модуль бесперебойного питания)	7 000,00
2.	Регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (на 1 модуль бесперебойного питания)	5 000,00

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

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

$Q_{i \text{ рпм}}$  – количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами.

$P_{i \text{ рпм}}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) за единицу в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) (на 1 единицу оргтехники)	7 000,00
2.	Регламентно-профилактический ремонт $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) (на 1 единицу оргтехники)	5 000,00
3.	Перепрограммирование многофункциональных устройств (на 1 единицу многофункционального устройства)	5 000,00

2.2.7. Затраты на текущий ремонт вычислительной техники, оборудования по обеспечению безопасности информации, системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{тр}$ ) определяются по

фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.2.8. Затраты на техническое обследование рабочих станций, оборудования по обеспечению безопасности информации, системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{\text{тобс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тобс}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ тобс} \times P_i \text{ тобс}, \text{ где}$$

$Q_i \text{ тобс}$  – количество  $i$ -х рабочих станций (моноблок или системный блок, монитор, устройства ввода информации, съемные носители информации), оборудования по обеспечению безопасности информации, систем телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_i \text{ тобс}$  – цена технического обследования  $i$ -х рабочих станций (моноблоков или системных блоков, мониторов, устройств ввода информации, съемных носителей информации), оборудования по обеспечению безопасности информации, систем телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) в год, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

### 2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг

Затраты на приобретение прочих работ и услуг ( $Z_{\text{проч}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проч}} = Z_{\text{сип}} + Z_{\text{оби}} + Z_{\text{м}} + Z_{\text{рис}} + Z_{\text{ут}} + Z_{\text{прикт}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{сип}}$  – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения;

$Z_{\text{оби}}$  – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

$Z_{\text{м}}$  – затраты на оплату услуг (работ) по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

$Z_{\text{рис}}$  – затраты на оплату услуг (работ) по разработке, развитию, доработке, сопровождению информационных систем;

$Z_{\text{ут}}$  – затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники);

$Z_{\text{прикт}}$  – затраты на оплату иных услуг, работ в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}, \text{ где}$$

$P_{g \text{ ипо}}$  – цена сопровождения  $g$ -го программного обеспечения, за исключением программного обеспечения по защите информации, определяемая согласно перечню работ по сопровождению  $g$ -го программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению  $g$ -го программного обеспечения, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами;

$P_{\text{лнл}}$  – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена (простых) неисключительных лицензий в год, не более рублей	Предельная цена сопровождения программного обеспечения в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Предоставление неисключительных (пользовательских) прав на использование программ(ы) для ЭВМ «Подсистема учета сведений о плательщиках -юридических лицах и уплаченных ими налоговых и неналоговых доходах в технологии SMART (Плательщики и уплаченные доходы)»	50 000,00	0,00
2.	Предоставление права на использование программы для ЭВМ «Контур.Экстерн» по тарифному плану «Оптимальный плюс» для юридических лиц с применением встроенных в сертификат/ключевой контейнер СКЗИ «КриптоПро CSP»	35 000,00	0,00
3.	Услуги по сопровождению программы для ЭВМ «Контур.Экстерн» (техническая поддержка в виде абонентского обслуживания) по тарифному плану «Оптимальный плюс» для юридических лиц на общей системе налогообложения	0,00	15 000,00
4.	Предоставление неисключительных (пользовательских) прав на использование программ (ы) для ЭВМ: «Учет взаимодействия органов местного самоуправления и территориальных органов ФНС (Взаимодействие с ФНС)»	50 000,00	0,00
5.	Информационное обслуживание бухгалтерской программы «Парус» (подключение и настройка сервисов «Парус», настройка программ «Парус», адаптация и модификация программ «Парус» под потребности пользователя, демонстрация и обучение по работе с программами «Парус-10» и сервисами «Парус», обновление нетиповых конфигураций, тестирование и исправление информационных баз и др.)	0,00	100 000,00
6.	Предоставление простой неисключительной лицензии (далее - неисключительное право на использование) на программы для ЭВМ и баз данных «Парус-бюджет»	45 000,00	0,00

Состав и стоимость услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения может отличаться от приведенного, в списке в зависимости от

решаемых задач. При этом закупка иного программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

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

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

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

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

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

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

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

$P_{i об}$  – цена проведения аттестации одного  $i$ -го объекта (помещения), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами;

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

$P_{j ус}$  – цена проведения проверки одной единицы  $j$ -го оборудования (устройства), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Аттестация информационных систем на соответствие требованиям по безопасности информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (на 1 рабочее место (помещение), на 1 единицу оборудования (устройства))	300 000,00

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

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

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

$P_{i плзи}$  – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Норматив обеспечения	Предельная месячная цена услуги (работы), не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Предоставление простой (неисключительной) лицензии права на использование программного обеспечения «Kaspersky Endpoint Security» (на 1 объект, на 1 единицу оборудования (устройства))	35	2 500,00

2.3.3. Затраты на оплату услуг (работ) по монтажу (установке), дооборудованию и наладке информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_m$ ) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m}, \text{ где}$$

$Q_{i_m}$  – количество  $i$ -го информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i_m}$  – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы  $i$ -го информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Монтаж (установка), дооборудование и наладка информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) (на 1 единицу оборудования (устройства))	10 000,00

2.3.4. Затраты на оплату услуг (работ) по разработке, развитию, доработке, сопровождению информационных систем ( $Z_{рис}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рис} = \sum_{i=1}^n P_{i_{рис}}, \text{ где}$$

$P_{i_{рис}}$  – цена  $i$ -й услуги (работы) по разработке, развитию, доработке, сопровождению информационных систем, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Разработка, развитие, доработка, сопровождение информационной системы (на 1 систему)	100 000,00

2.3.5. Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{ут}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i_{ут}}$  – количество  $i$ -го информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), подлежащего утилизации;

$P_{i_{ут}}$  – цена утилизации одной единицы  $i$ -го информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Утилизация информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), в том числе сбор, обработка, обезвреживание оборудования утратившего потребительские свойства (на 1 объект, на 1 единицу оборудования (устройства))	2 000,00

2.3.6. Затраты на оплату иных услуг, работ в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{прикт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{прикт} = \sum_{i=1}^n P_{i_{прикт}}, \text{ где}$$

$P_{i_{прикт}}$  – цена  $i$ -й иной услуги, работы в сфере информационно-коммуникационных технологий, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Оценка эффективности мер по обеспечению безопасности персональных данных (на 1 объект (помещение), на 1 единицу оборудования (устройства))	60 000,00

## 2.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств ( $Z_{oc}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{oc} = Z_{пм} + Z_{прсot} + Z_{прпк} + Z_{обин}, \text{ где}$$

$Z_{пм}$  – затраты на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники);

$Z_{прсot}$  – затраты на приобретение средств подвижной связи;

$Z_{прпк}$  – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

$Z_{обин}$  – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n [Q_{i \text{ пм порог}} \times P_{i \text{ пм}}], \text{ где}$$

$Q_{i \text{ пм порог}}$  – количество рабочих станций (моноблок или системный блок, монитор, устройства ввода информации, съемные носители информации), принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ пм}}$  – цена одного  $i$ -го типа рабочей станции, принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Тип устройства	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода, в том числе:		
1.1.	Компьютер персональный или рабочая станция (моноблок/системный блок с монитором и устройствами ввода информации)	не более 1 единицы на 1 работника	100 000,00
2.	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства, в том числе:		
2.1.	Многофункциональное устройство	не более 1 единицы на 1 работника	180 000,00
2.2.	Принтер лазерный черно-белый (монохромный)/ цветной	не более 1 единицы на 1 работника	180 000,00

Продолжение Таблицы № 19

3.	Серверы	не более 1 единицы на 1 задачу	600 000,00
4.	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника, в том числе:		
4.1.	Ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	120 000,00
5.	Оборудование систем передачи аудио-, видеoinформации для цифровой телефонии и конференц-связи (VoIP-телефоны, видеотелефоны, терминалы ВКС (видео-конференц-связь))		
5.1.	VoIP -телефон	не более 1 единицы на 1 работника	10 000,00
5.2.	VoIP -шлюз	не более 1 единицы на Департамент финансов	20 000,00

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

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

$Q_{i \text{ прсот}}$  – количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ прсот}}$  – стоимость одного средства подвижной связи для  $i$ -й должности, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование объекта основного средства	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)			
1.	Базовая станция для IP- телефонии	не более 1 единицы на Департамент финансов	20 000,00
2.	Дополнительная трубка для IP- телефонии	не более 1 единицы на 1 работника	20 000,00

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

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

$Q_{i \text{ прпк}}$  – количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ прпк}}$  – цена одного планшетного компьютера по  $i$ -й должности, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование объекта основного средства	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)			
1.	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	120 000,00

2.4.4. 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, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ обин}}$  – цена приобретаемого  $i$ -го оборудования по обеспечению безопасности информации, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование объекта основного средства	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Программно-аппаратный комплекс «Соболь» с сертификатом соответствия, выданным ФСБ России	не более 1 единицы на 1 рабочее место	90 000,00
2.	Оборудование по обеспечению безопасности информации с сертификатом соответствия, выданным ФСТЭК	не более 1 единицы на 1 рабочее место	30 000,00

## 2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение материальных запасов ( $Z_{\text{мз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{мон}} + Z_{\text{сб}} + Z_{\text{двт}} + Z_{\text{мн}} + Z_{\text{дсо}} + Z_{\text{мби}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{мон}}$  – затраты на приобретение мониторов;

$Z_{\text{сб}}$  – затраты на приобретение системных блоков;

$Z_{\text{двт}}$  – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

$Z_{\text{мн}}$  – затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

$Z_{\text{дсо}}$  – затраты на приобретение деталей для содержания принтеров;

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники);

$Z_{\text{мби}}$  – затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

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

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

$Q_{i \text{ мон}}$  – планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ мон}}$  – цена одного монитора для  $i$ -й должности, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование объекта материальных запасов	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Монитор, подключаемый к компьютеру	не более 1 единицы на 1 работника	20 000,00

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

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

$Q_{i \text{ сб}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ сб}}$  – цена одного  $i$ -го системного блока, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование объекта материальных запасов	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Системный блок	не более 1 единицы на 1 работника	100 000,00

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

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

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

$P_{идвт}$  – цена одной единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $З_{мн}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{имн}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{имн}$  – цена одной единицы  $i$ -го носителя информации, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование объекта материальных запасов	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Флэш-накопитель USB до 128Gb (для хранения информации)	1 штук на работника	2 500,00
2.	Флэш-накопитель USB 4/8Gb (для ключа ЭП)	1 штук на работника	600,00
3.	Внешний жесткий диск не менее 1000 GB	1 штук на 1 специалиста, выполняющего роль администратора	15 000,00
4.	Твердотельный накопитель	не более 1 единицы на рабочую станцию	5 000,00

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

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

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

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

2.5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{pm}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i\,pm}$  – фактическое количество, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники),  $i$ -го типа, которое установлено в соответствии с настоящими нормативными затратами;

$N_{i\,pm}$  – норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i\,pm}$  – цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Тип устройства	Единица измерения расходного материала	Норматив обеспечения, шт.	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)				
1.	Многофункциональное устройство для печати и копирования (неоригинальный картридж)	картридж	не более 8 штук на 1 единицу оргтехники в год	3 000,00
2.	Многофункциональное устройство для печати и копирования (оригинальный картридж)	картридж	не более 8 штук на 1 единицу оргтехники в год	15 000,00
3.	Принтер лазерный монохромный/черно-белый (оригинальный картридж)	картридж	не более 8 штук на 1 единицу оргтехники в год	25 000,00
4.	Принтер лазерный монохромный/черно-белый (неоригинальный картридж)	картридж	не более 8 штук на 1 единицу оргтехники в год	3 000,00
5.	Принтер лазерный цветной	комплект (4 картриджа)	не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год	8 000,00

2.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{zp}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i зп}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иного информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

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

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

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

$Q_{i мби}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -го материального запаса, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

$P_{i мби}$  – цена одной единицы  $i$ -го материального запаса, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование объекта материальных запасов	Предельная цена приобретения в год, не более рублей за единицу
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Комплекующие для оргтехники по обеспечению безопасности (на 1 единицу комплекующего для оргтехники)	10 000,00

### 3. Административно – хозяйственные затраты

Административно-хозяйственные затраты ( $Z_{ахз}$ ) включают в себя затраты, не отнесенные к затратам на информационно-коммуникационные технологии: затраты на услуги связи ( $Z_{ахз усв}$ ), затраты на содержание имущества ( $Z_{ахз си}$ ), затраты на приобретение прочих работ и услуг ( $Z_{ахз пр}$ ), затраты на приобретение основных средств ( $Z_{ахз ос}$ ), затраты на приобретение материальных запасов ( $Z_{ахз мз}$ ) и определяются по формуле:

$$Z_{ахз} = Z_{ахз усв} + Z_{ахз си} + Z_{ахз пр} + Z_{ахз ос} + Z_{ахз мз}, \text{ где}$$

$Z_{ахз усв}$  – затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{ахз си}$  – затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{ахз пр}$  – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не отнесенные к затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{ахз ос}$  – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{ахз мз}$  – затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

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

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ахз усв}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ахз усв}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{прус}}, \text{ где}$$

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

$Z_{\text{прус}}$  – затраты на оплату прочих услуг связи.

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

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

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

$P_{\text{ип}}$  – цена одного  $i$ -го почтового отправления с учетом его веса;

$i$  – вид почтового отправления.

3.1.2. Затраты на оплату прочих услуг связи ( $Z_{\text{прус}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{прус}}$  – планируемое количество  $i$ -х прочих услуг связи в год;

$P_{\text{прус}}$  – цена одной прочей услуги связи.

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

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ахз си}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ахз си}} = Z_{\text{ахз об}} + Z_{\text{ахз тр}} + Z_{\text{ахз тсбо}} + Z_{\text{ахз м}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{ахз об}}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

$Z_{\text{ахз тр}}$  – затраты на текущий ремонт бытового оборудования;

$Z_{\text{ахз тсбо}}$  – затраты на услуги по проверке технического состояния бытового оборудования, по сбору и транспортировке бытового оборудования;

$Z_{\text{ахз м}}$  – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке бытового оборудования.

3.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ( $Z_{\text{ахз об}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.2. Затраты на текущий ремонт бытового оборудования ( $Z_{\text{ахз тр}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.2.3. Затраты на услуги по проверке технического состояния бытового оборудования, по сбору и транспортировке бытового оборудования ( $Z_{\text{ахз тсбо}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

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

$P_{im}$  – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы  $i$ -го бытового оборудования, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы), не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Монтаж (установка), дооборудование и наладка одной единицы $i$ -го бытового оборудования	15 000,00

### 3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не отнесенные к затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не отнесенные к затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{axz\ пр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{axz\ пр} = Z_{axz\ типу} + Z_{внсп} + Z_{axz\ утил} + Z_{axz\ нот} + Z_{axz\ апкм} + Z_{axz\ иу} + Z_{др} + Z_{тру} + Z_{кр} + Z_{акз} + Z_{аоб}, \text{ где}$$

$Z_{axz\ типу}$  – затраты на оплату типографских услуг;

$Z_{внсп}$  – затраты на оплату услуг внештатных работников;

$Z_{axz\ утил}$  – затраты на утилизацию бытовой техники и оборудования, не отнесенные к затратам на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники);

$Z_{axz\ нот}$  – затраты на оплату услуг нотариуса;

$Z_{axz\ апкм}$  – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, не отнесенные к затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{axz\ иу}$  – затраты на приобретение информационных услуг;

$Z_{др}$  – затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$Z_{тру}$  – затраты на оплату проезда работника к месту командирования и обратно;

$Z_{кр}$  – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

$Z_{акз}$  – затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;

$Z_{аоб}$  – затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

3.3.1. Затраты на оплату типографских услуг ( $Z_{axz\ типу}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{axz\ типу} = \sum_{i=1}^n Q_{итп} \times P_{итп}, \text{ где}$$

$Q_{итп}$  – количество приобретаемых единиц  $i$ -й типографской продукции;

$P_{итп}$  – цена одной единицы типографской продукции, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Затраты на оплату типографских услуг ( $Z_{axz\ типу}$ ) включают в себя затраты на приобретение полиграфических и переплетных услуг.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы), не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Типографские услуги, в том числе приобретение полиграфических и переплетных услуг (за 1 ус. ед.)	10,00

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

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

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

$P_{j \text{ внсп}}$  – цена одного месяца работы внештатного работника в  $j$ -й должности;

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных работников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного работника 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.

Затраты на оплату услуг внештатных работников ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.3.3. Затраты на утилизацию бытовой техники и оборудования, не отнесенные к затратам на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники) ( $Z_{\text{ахз утил}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ ахз утил}}$  – количество  $i$ -го бытовой техники и оборудования, подлежащего утилизации;

$P_{i \text{ ахз утил}}$  – цена утилизации одной единицы  $i$ -го бытовой техники и оборудования, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		

Продолжение Таблицы № 30

1.	Утилизация бытовой техники и оборудования, не отнесенных к затратам на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (оргтехники), в том числе сбор, обработка, обезвреживание оборудования утратившего потребительские свойства (на 1 объект, на 1 единицу бытовой техники и оборудования)	2 000,00
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

3.3.4. Затраты на оплату услуг нотариуса ( $Z_{\text{акз нот}}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, не отнесенные к затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{акз апкм}}$ ) определяются по формуле:

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

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

$P_{i \text{ об}}$  – цена проведения аттестации одного  $i$ -го объекта (помещения), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами;

$Q_{j \text{ yc}}$  – количество единиц  $j$ -го бытового оборудования (устройства), требующих проверки;

$P_{j \text{ yc}}$  – цена проведения проверки одной единицы  $j$ -го бытового оборудования (устройства), но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Количество должностей (рабочих мест)	Предельная цена услуги (работы) в год, не более рублей
I. Иные категории специалистов (должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Услуги по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (на 1 рабочее место)	3	2 000,00
2.	Услуги по проведению оценки профессиональных рисков в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ (на 1 профессию)	3	1 400,00

3.3.6. Затраты на приобретение информационных услуг ( $Z_{\text{акз иу}}$ ), которые включают в себя затраты на подачу объявлений в средства массовой информации (печатные издания, телевидение, радио), социальные сети и определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

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

$P_{i\text{ дг}}$  – цена одной  $i$ -й услуги перевозки (транспортировки) груза, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы), не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)		
1.	Услуги по перевозке (транспортировке) грузов (за 1 час использования транспортного средства)	1 000,00

3.3.8. Затраты на оплату проезда работника к месту командирования и обратно ( $Z_{\text{тру}}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i\text{ проезд}}$  – 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 нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и условия командирования, размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

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

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

$Q_{i \text{ найм}}$  – 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 нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и условия командирования, размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

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

3.3.10. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $Z_{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

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

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

$P_{i \text{ акз}}$  – цена аренды  $i$ -го помещения (зала) в сутки, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице № 33

Таблица № 33

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы), не более рублей
1.	Аренда помещения (зала) (за 1 кв/м)	20,00

3.3.11. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ( $Z_{\text{аоб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ об}}$  – количество арендуемого  $i$ -го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$  – количество дней аренды  $i$ -го оборудования;

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

$P_{i \text{ ч}}$  – цена одного часа аренды  $i$ -го оборудования, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Предельная цена услуги (работы) за 1 день, не более рублей
1.	Аренда оборудования для проведения мероприятий	2 500,00

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

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

$$Z_{\text{акз ос}} = Z_{\text{п меб}} + Z_{\text{акз осн проч}}, \text{ где}$$

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

$Z_{\text{акз осн проч}}$  – затраты на приобретение прочих основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

3.4.1. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{п\text{ меб}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{ пмеб}}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов основных средств, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i\text{ пмеб}}$  – цена  $i$ -го предмета, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование основного средства	Ед. изм.	Норматив обеспечения, шт.	Периодичность приобретения*	Предельная цена приобретения за 1 единицу, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)					
Мебель деревянная для офисов, в том числе:					
1.	Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений:				
1.1.	Брифинг - приставка к столу	шт.	1 ед. на кабинет директора Департамента финансов	1 раз в 7 лет	40 000,00
1.2.	Стол для заседаний	шт.	1 ед. на кабинет директора Департамента финансов	1 раз в 7 лет	40 000,00
2.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом:				
2.1.	Конференц-кресло	шт.	10 ед. на кабинет Департамента финансов	1 раз в 5 лет	10 000,00
II. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)					
Мебель деревянная для офисов, в том числе:					
1.	Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений:				
1.1.	Стол письменный для офисов, административных помещений	шт.	1 ед. на работника	1 раз в 7 лет	40 000,00
2.	Стеллажи офисные:				
2.1	Стеллажи офисные	шт.	3 ед. на кабинет Департамента финансов	1 раз в 7 лет	5 000,00
3.	Тумбы офисные деревянные:				
3.1.	Тумба офисная деревянная	шт.	1 ед. на работника	1 раз в 5 лет	6 000,00
4.	Шкафы офисные деревянные:				
4.1.	Шкаф офисный деревянный	шт.	1 ед. на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 7 лет	20 000,00
5.	Мебель офисная деревянная прочая:				
5.1.	Подставка под системный блок	шт.	1 ед. на работника	1 раз в 5 лет	2 000,00

Продолжение Таблицы № 35

Мебель металлическая для офисов, в том числе					
6.	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом:				
6.1.	Кресло офисное	шт.	1ед. на работника	1 раз в 5 лет	20 000,00
6.2.	Стул на металлическом каркасе (офисный)	шт.	2 единицы на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 5 лет	4 000,00
7.	Шкаф офисный металлический прочий				
7.1.	Сейф офисный	шт.	1ед. на Департамент финансов	1 раз в 20 лет	30 000,00
8.	Шкаф телекоммуникационный:				
8.1.	Шкаф серверный	шт.	1ед. на Департамент финансов	1 раз в 7 лет	150 000,00
9.	Стеллажи офисные металлические	шт.	1ед. на Департамент финансов	1 раз в 7 лет	30 000,00

\*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 правовыми актами РФ.

3.4.2. Затраты на приобретение прочих основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ахз осн проч}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ахз осн проч}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ ахз осн проч} \times P_i \text{ ахз осн проч}, \text{ где}$$

$Q_i \text{ ахз осн проч}$  – планируемое к приобретению количество  $i$ -х предметов прочих основных средств, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_i \text{ ахз осн проч}$  – цена  $i$ -го предмета прочих основных средств, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование основного средства	Ед. изм.	Норматив обеспечения, шт	Периодичность приобретения*	Предельная цена приобретения за 1 единицу, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)					
1.	Дырокол для бумаги канцелярский (до 150 листов)	шт.	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 3 года	16000,00
2.	Калькулятор	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	1 400,00
3.	Микроволновая печь	шт.	2 на Департамент финансов	1 раз в 5 лет	15 000,00
4.	Сетевой фильтр	шт.	1 шт. на 1 рабочее место*	1 раз в 5 лет	10000,00

Продолжение Таблицы № 36

5.	Степлер большой	штука	1 на отдел	1 раз в 3 года*	5 000,00
6.	Холодильник	шт.	2 на Департамент финансов	1 раз в 10 лет	30 000,00
7.	Чайник	шт.	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 5 лет	3 000,00
8.	Шторы/жалюзи	комплект	2 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	1 раз в 5 лет	20 000,00

\* Сроки службы отдельных материально-технических средств, не вошедших в настоящее приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам отдельных материально-технических средств в соответствии с правовыми актами РФ.

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

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

$$Z_{\text{ахз мз}} = Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{вп}}, \text{ где}$$

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

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

$Z_{\text{вп}}$  – затраты на приобретение воды питьевой.

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

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

$N_{i\text{канц}}$  – количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность работников Департамента финансов, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящих нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$  – цена одного  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норматив обеспечения на 1 работника на год/на департамент в год	Периодичность приобретения	Предельная цена приобретения за единицу в год, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)					
1.	Антистеплер	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	150,00

## Продолжение Таблицы № 37

2.	Блок для заметок сменный (в ассортименте)	штука	1 на работника	1 раз в год	130,00
3.	Блок для заметок в боксе	штука	1 на работника	1 раз в 5 лет	150,00
4.	Бокс пластиковый	штука	1 на работника	1 раз в 5 лет	70,00
5.	Бумага офисная (формат А4), 500 листов	пачка	1 пачка на работника	1 раз в год	550,00
6.	Бумага для заметок с клеевым краем (в ассортименте)	штука	3 на работника	1 раз в год	150,00
7.	Бумага офисная (формат А3) 500 листов	пачка	1 на Департамент финансов	1 раз в год	1 200,00
8.	Блокнот (в ассортименте)	штука	1 на работника	1 раз в год	130,00
9.	Датер	штука	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 3 года	3 100,00
10.	Грифели для автоматического карандаша (футляр) в ассортименте	штука	1 на работника	1 раз в год	70,00
11.	Диск сменный для дырокола	штука	4 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год	200,00
12.	Дырокол	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	1 200,00
13.	Ежедневник	штука	1 на работника	1 раз в год	500,00
14.	Зажим для бумаг (в ассортименте)	упаковка	не более 1 на работника	1 раз в год	250,00
15.	Закладки с клеевым краем/флажки	упаковка	4 на работника	1 раз в год	150,00
16.	Игла для шитья	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	110,00
17.	Календарь настольный/настенный (в ассортименте)	штука	2 на работника	1 раз в год	200,00
18.	Калькулятор	шт.	1 на работника	1 раз в 3 года	1 400,00
19.	Карандаш чернографитный	штука	2 на работника	1 раз в год	25,00
20.	Карандаш автоматический	штука	1 на работника	1 раз в 1 год	75,00
21.	Карман самоклеющийся	упаковка	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год	250,00
22.	Клей ПВА	штука	1 на работника	1 раз в год	50,00
23.	Клей-карандаш/роллер	штука	1 на работника	1 раз в год	150,00
24.	Клейкая лента в диспенсере/держателе	штука	1 на работника	1 раз в год	170,00
25.	Клейкая лента/скотч	штука	1 на работника	1 раз в 2 года	160,00
26.	Корректирующая жидкость/карандаш/роллер/штрих	штука	1 на работника	1 раз в год	310,00
27.	Конверты (формат А4)	штука	700 на Департамент финансов	1 раз в год	15,00
28.	Книга учета	штука	1 на работника	1 раз в год	350,00
29.	Кнопки (в ассортименте)	упаковка	1 на кабинет	1 раз в год	45,00
30.	Кнопки-гвоздики силовые	упаковка	1 на отдел	1 раз в 3 года	60,00

## Продолжение Таблицы № 37

31.	Краска штемпельная	штука	1 на Департамент финансов	1 раз в год	200,00
32.	Ластик	штука	1 на работника	1 раз в год	40,00
33.	Линейка	штука	1 на работника	1 раз в 3 года	65,00
34.	Лезвие для канцелярского ножа	упаков ка	1 на работника	1 раз в 3 года*	120,00
35.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикаль ный)	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	550,00
36.	Лупа	штука	1 на работника	1 раз в 3 года	800,00
37.	Маркер (в ассортименте)	штука	1 на работника	1 раз в год	80,00
38.	Маркеры- текстовыделители (в ассортименте)/набор	набор	1 на работника	1 раз в год	210,00
39.	Маркер перманентный	штука	1 на работника	1 раз в год	250,00
40.	Обложка для журнала (в ассортименте)	штука	2 на Департамент финансов	1 раз в год	60,00
41.	Напальчник для бумаги	штука	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 3 года	50,00
42.	Набор офисный/подставка для канцелярских мелочей/ принадлежностей	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	800,00
43.	Нитки для подшивки	штука	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год	250,00
44.	Нож канцелярский	штука	1 на работника	1 раз в год*	150,00
45.	Нож для дырокола	штука	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год*	2 500,00
46.	Ножницы канцелярские	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	150,00
47.	Папка с кнопкой/резинкой/ на липучке (в ассортименте)	штука	1 на работника	1 раз в 2 года	140,00
48.	Папка архивная	штука	4 на работника	1 раз в год	130,00
49.	Папка регистратор	штука	3 на работника	1 раз в год	450,00
50.	Папка адресная	штука	1 на работника	1 раз в год	1 250,00
51.	Папка с завязками	штука	5 на работника	1 раз в год	40,00
52.	Папка-скоросшиватель картонная без механизма	штука	40 на работника	1 раз в год	20,00
53.	Папка-скоросшиватель картонный (в ассортименте)	штука	4 на работника	1 раз в год	30,00
54.	Папка-скоросшиватель пластиковый (в ассортименте)	штука	4 на работника	1 раз в год	40,00
55.	Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом (в ассортименте)	штука	5 на работника	1 раз в год	150,00

Продолжение Таблицы № 37

56.	Папка с зажимом пластиковая (в ассортименте)	штука	5 на работника	1 раз в год	200,00
57.	Папка на кольцах (в ассортименте)	штука	5 на работника	1 раз в год	500,00
58.	Папка-короб/папка-бокс/архивный бокс	штука	1 на работника	1 раз в год	400,00
59.	Папка – планшет А-4	штука	2 на Департамент финансов	1 раз в 1 года	200,00
60.	Папка-уголок (в ассортименте)	штука	10 на работника	1 раз в год	30,00
61.	Папка с файлами	штука	1 на работника	1 раз в год	150,00
62.	Папка-файл с боковой перфорацией (вкладыши)	штука	45 на работника	1 раз в год	10,00
63.	Планинг	штука	3 на Департамент финансов	1 раз в год	350,00
64.	Подставка для календаря	штука	1 на работника	1 раз в 3 года	250,00
65.	Подушка для смачивания пальцев	штука	1 на работника	1 раз в 3 года	100,00
66.	Портфель-сумка/ папка/картотека	штука	1 на работника	1 раз в 3 года	1 000,00
67.	Разделитель листов	штука	3 на работника	1 раз в год	250,00
68.	Ручка гелевая (в ассортименте)	штука	2 на работника	1 раз в год	50,00
69.	Ручка (в ассортименте)	штука	3 на работника	1 раз в год	70,00
70.	Салфетки чистящие для монитора	упаков ка/туба	1 на работника	1 раз в год	200,00
71.	Скобы для степлера малого	упаков ка	1 на работника	2 раз в год	150,00
72.	Скобы для степлера большого	упаков ка	1 на работника	1 раз в год	250,00
73.	Стержень для ручки	штука	3 на работника	1 раз в год	55,00
74.	Скрепки до 49 мм (100 шт./упак.)	упаков ка	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год	70,00
75.	Скрепки от 50 мм до 69 мм (50 шт./упак.)	упаков ка	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год	100,00
76.	Скрепки от 70 мм и более (50 шт./упак.)	упаков ка	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в год	130,00
77.	Степлер малый	штука	1 на работника	1 раз в 3 года *	500,00
78.	Скрепочница	штука	1 на Департамент финансов	1 раз в 3 года*	250,00
79.	Степлер большой	штука	1 на отдел	1 раз в 3 года*	5 000,00
80.	Тетрадь общая (в ассортименте)	штука	1 на работника	1 раз в год	250,00
81.	Точилка механическая	штука	1 на работника	1 раз в 3 года*	550,00

Продолжение Таблицы № 37

82.	Точилка	штука	1 на работника	1 раз в год*	50,00
83.	Шило	штука	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 3 года*	100,00
84.	Штамп	штука	1 на 1 кабинет Департамента финансов	1 раз в 3 года	2 500,00
85.	Штемпельная подушка	штука	2 на Департамент финансов	1 раз в год	350,00

\* обеспечиваются по мере фактического износа

Закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в данном перечне, осуществляются в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента. Предельные цены, на закупку канцелярских принадлежностей могут быть изменены, в случае необходимости, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Периодичность приобретения канцелярских товаров определяется максимальным сроком их полезного использования и составляет не менее 3 лет.

При необходимости по решению руководителей структурных подразделений сотрудники (работники) обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем пункте. При этом закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в настоящем пункте, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Департамента финансов.

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

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

$P_{i хп}$  – цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами;

$Q_{i хп}$  – количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами.

Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на 1 работника в год.

Расчет производится в соответствии с нормами, согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норматив обеспечения	Предельная цена приобретения за единицу, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)				
1.	Батарейки	шт.	2 шт. на 1 кабинет Департамента финансов	160,00
2.	Зеркало	шт.	1 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	1 500,00
3.	Карниз для штор/жалюзи	шт.	2 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	10 000,00

Продолжение Таблицы № 38

4.	Корзина для бумаг/мусора	шт.	1 шт. на 1 рабочее место*	350,00
5.	Лампочки	шт.	20 шт. в год на 1 кабинет Департамента финансов	150,00
6.	Лампа светодиодная / люминесцентная	шт.	1 шт. на 1 рабочее место*	350,00
7.	Лампа настольная	шт.	1 шт. на 1 рабочее место*	3 500,00
8.	Помпа для воды	шт.	1 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	700,00
9.	Тара для воды	шт.	5 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	600,00
10.	Часы	шт.	1 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	2 000,00
11.	Шторы/жалюзи	комплект	2 шт. на 1 кабинет Департамента финансов*	10 000,00
12.	Удлинитель/Сетевой фильтр	шт.	1 шт. на 1 рабочее место*	2 500,00

\* обеспечиваются по мере фактического износа

3.5.3. Затраты на приобретение воды питьевой ( $Z_{вп}$ ) определяются по формуле:

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

$N_{ивп}$  – количество  $i$ -го предмета воды питьевой в расчете на работника Департамента финансов, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$Ч_{оп}$  – расчетная численность работников (персонала) Департамента финансов, определяемая в соответствии с пунктом 1.5 настоящих нормативных затрат;

$P_{ивп}$  – цена одного литра воды питьевой в соответствии с нормативами, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив обеспечения	Цена приобретения за 1 единицу, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)				
1.	Вода питьевая	литры	300 на 1 работника в год	25,00
2.	Вода питьевая бутилированная, 0,5 л	шт.	20 бутылок на 1 мероприятие	40,00

#### 4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

$Q_{i \text{ дпо}}$  – количество работников (персонала), направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования, но не более предельного количества (норматива обеспечения), которое установлено настоящими нормативными затратами;

$P_{i \text{ дпо}}$  – цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования, но не более предельной цены, которая установлена настоящими нормативными затратами.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Наименование услуги	Предельное количество, человек	Предельная цена обучения одного работника, не более рублей
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)			
1.	Повышение квалификации для руководителей организаций, лиц, назначенных руководителем организации ответственными за обеспечение пожарной безопасности, в том числе в обособленных структурных подразделениях организации	3	8 000,00
II. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)			
1.	Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования системного администратора	1	30 000,00
2.	Повышение квалификации по программам, связанным с организацией и проведением закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	5	15 000,00
3.	Образовательные услуги по повышению квалификации сотрудников (работников) департамента	4	10 000,00
4.	Услуги по проведению консультационных семинаров	10	8 500,00

**Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) для обеспечения нужд Департамента финансов Администрации города Тобольска**

Настоящие требования определяют предельные значения основных качественных, технических и иных характеристик отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе, предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых, Департаментом финансов (далее – Требования).

Требования к закупаемым Департаментом финансов отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

Разработанные требования утверждаются в форме ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе, характеристики качества) и иные характеристики (в том числе, предельные цены товаров, работ, услуг), имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, согласно Приложению к настоящим требованиям.

Ведомственный перечень составлен на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденного распоряжением Администрации города Тобольска от 14.12.2015 № 2368 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг».

Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в Ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений указанных в настоящем пункте критериев превышает 20 процентов:

доля расходов Департамента финансов на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов Департамента финансов на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

доля контрактов Департамента финансов на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов Департамента финансов на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

Согласно расчетам дополнительные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, не подлежат включению в ведомственный перечень, поскольку средняя арифметическая сумма доли расходов Департамента финансов на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год в общем объеме их расходов и доли контрактов, заключенных Департаментом финансов на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг в отчетном финансовом году в общем количестве заключенных контрактов, не превышает 20 процентов.

Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются Департаментом финансов в случае, если Требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) для обеспечения нужд Департамента финансов пересматриваются не реже одного раза в год. Внесение изменений осуществляется в установленном порядке.

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам**  
**(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе, качеству) и иным характеристикам		
			Код по ОКЕИ	наименование	Характеристика	значение характеристики	Функциональное назначение <*>
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы)							
1.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов			материал (вид древесины)	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	
1.1	31.01.12.110	Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений			материал (вид древесины)	Стол для заседаний, брифинг- приставка к столу: предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель. Возможные значения: ламинированный МДФ (фасад), шпонированный МДФ (фасад), ДСП (столешница)	
			383	рубли	предельная цена	не более 40 000,00	
2.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов			материал (металл)	Обивочные материалы: предельное значение - искусственная кожа; возможные значения - искусственная кожа, мебельный искусственный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	
2.1	31.01.11.150	Мебель для сидения,			материал (металл),	Конференц-кресло: материал (металл) - нержавеющая	

		преимущественно с металлическим каркасом			обивочные материалы	сталь или алюминий. Обивочные материалы: предельное значение - искусственная кожа; возможные значения - искусственная кожа, мебельный искусственный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	
			383	рубль	предельная цена	не более 10 000,00	
II. Ведущая группа должностей муниципальной службы (ведущие должности муниципальной службы), иные категории специалистов (старшие должности муниципальной службы, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы)							
1.	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника			Размер и тип экрана, вес, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение	Размер экрана: диагональ экрана не более 17,3 дюймов; тип экрана: разрешение не более 1920x1080 пикселей; вес: не более 10 килограмм; базовая частота процессора не менее 2,1 гигагерц, количество ядер CPU не менее 6, объем кэш-памяти третьего уровня не менее 8 MB; размер оперативной памяти: не менее 8 гигабайт; объем накопителя: HDD - не более 2000 гигабайт или SSD - не менее 240 гигабайт; оптический привод: возможные значения: наличие/отсутствие DVD+-RW; наличие модулей: Wi-Fi, Bluetooth версии не ниже 5.0; тип видеоадаптера: возможные значения: интегрированный/дискретный; время работы: без подзарядки (от батареи) не менее 3 часов; операционная система: возможные значения: наличие/отсутствие предустановленной операционной системы с поддержкой русского языка; предустановленное программное обеспечение: возможные значения: наличие/отсутствие.	
			383	рубль	предельная цена	не более 120 000,00	
2.	26.20.14.100	Серверы			Тип корпуса, количество процессоров, количество накопителей, горячая замена накопителей, поддержка RAID, количество сетевых адаптеров,	Тип корпуса напольный (Tower) или стоечный (Rack), количество процессоров не менее 2х, количество накопителей не менее 4х, горячая замена накопителей есть, поддержка RAID есть, количество сетевых адаптеров не менее 2х	

			383	рубль	предельная цена	не более 600 000,00	
3.	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода			Тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеокарты, операционная система, предустановленное программное обеспечение	Моноблок / Системный блок, монитор и устройства ввода информации: клавиатура проводная или беспроводная, мембранная; мышь проводная или беспроводная, лазерная или оптическая; размер экрана не более 27", разрешение экрана не более 1920 на 1080 точек, базовая частота процессора не менее 2,1 гигагерц, количество ядер CPU не менее 6, объем кэш-памяти третьего уровня не менее 8 МВ, размер оперативной памяти не менее 8 Гбайт, HDD диск не менее 512 Гбайт или SSD диск не менее 240 Гбайт, тип видеокарты дискретный или интегрированный, операционная система Windows: возможные значения: наличие/отсутствие.	
			383	рубль	предельная цена	не более 100 000,00	
4.	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства			метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	Многофункциональное устройство/ принтер: метод печати: лазерный; цветность: черно-белый (монохромный)/цветной; максимальный формат: А4; функция автоматической двусторонней печати; скорость печати: не менее 25 страниц в минуту; качество печати не менее 1200 dpi; разрешение сканирования: не менее 600x600 точек на дюйм; объем оперативной памяти: не менее 512 мегабайт; скорость копирования: не менее 25 страниц в минуту; дополнительные модули и интерфейсы: интерфейс подключения к персональному компьютеру - USB версии не ниже 2.0, наличие встроенного сетевого адаптера	
			383	рубль	предельная цена	не более 180 000,00	
					метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение	Многофункциональное устройство/ принтер: метод печати: лазерный; цветность: черно-белый или цветной; максимальный формат: А3; функция автоматической двусторонней печати; скорость	

					сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)	печати: не менее 20 стр/мин. (ч/б А4), 20 стр/мин. (цветн. А4); качество печати не менее 1200 dpi; разрешение сканирования: не менее 600х600 точек на дюйм; объем оперативной памяти: не менее 1024 мегабайт; скорость копирования: не менее 20 стр/мин. (ч/б А4), не менее 20 стр/мин. (цветн. А4), не менее 12 стр/мин. (ч/б А3), не менее 12 стр/мин. (цветн. А3); дополнительные модули и интерфейсы: интерфейс подключения к персональному компьютеру - USB версии не ниже 2.0, наличие встроенного сетевого адаптера	
			383	рубль	предельная цена	не более 180 000,00	
5.	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами<*>			тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	x	
			383	рубль	предельная цена	не более 20 000,00	
6.	26.30.23.141	Оборудование систем передачи аудио-, видеoinформации для цифровой телефонии и			тип устройства, наличие дисплея, поддерживаемые протоколы, наличие модулей и интерфейсов	тип устройства: VoIP-телефон, дисплей: цветной или монохромный, поддерживаемые протоколы: TCP/IP, SIP, наличие модулей и интерфейсов: 2xRJ45 Ethernet-порта 100Мбит/с	

		конференц-связи (VoIP-телефоны, видеотелефоны, терминалы ВКС (видео-конференц-связь))	383	рубль	предельная цена	не более 10 000,00	
					тип устройства, поддерживаемые протоколы, тип управления	тип устройства: VoIP-шлюз, поддерживаемые протоколы: TCP/IP, SIP, тип управления: веб-интерфейс	
			383	рубль	предельная цена	не более 20 000,00	
7.	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые <*>	251	лошадиная сила	мощность двигателя, комплектация	не более 200	
			383	рубль	предельная цена	не более 1,0 млн.	
8.	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более <*>	251	лошадиная сила	мощность двигателя, комплектация	х	
			383	рубль	предельная цена	х	
9.	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые <*>	251	лошадиная сила	мощность двигателя, комплектация	х	
			383	рубль	предельная цена	х	
10.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов			материал (металл)	х	
10.1	31.01.11.129	Шкафы металлические прочие				Сейф офисный: материал (металл) - нержавеющая сталь; класс взломостойкости не менее 2; наличие сертификата на огнестойкость; износостойкое порошковое покрытие	

			383	рубль	предельная цена	не более 30 000,00	
10.2	31.01.11.130	Стеллажи офисные металлические			материал (металл)	Стеллажи офисные металлические: материал (металл) - нержавеющая сталь, оцинкованное железо или алюминий; максимальная нагрузка на секцию до 250 кг, защитное и /или защитно-декоративное покрытие	
			383	рубль	предельная цена	не более 30 000,00	
10.3	31.01.11.150	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом			материал (металл), обивочные материалы	Кресло офисное: материал (металл) - нержавеющая сталь или алюминий. Обивочные материалы: предельное значение - искусственная кожа; возможные значения - искусственная кожа, мебельный искусственный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	
			383	рубль	предельная цена	не более 20 000,00	
					материал (металл), обивочные материалы	Стул на металлическом каркасе (офисный): материал (металл) - нержавеющая сталь или алюминий. Обивочные материалы: предельное значение - искусственная кожа; возможные значения - искусственная кожа, мебельный искусственный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	
			383	рубль	предельная цена	не более 4 000,00	
10.4	31.01.11.160	Шкафы телекоммуникационные			тип установки, материал каркаса, материал дверей	Шкаф серверный: тип установки- напольный или настенный, материал каркаса - металлический; материал дверей- стеклянный или металлический перфорированный	
			383	рубль	предельная цена	не более 150 000,00	
11.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов			материал (вид древесины)	Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	

11.1	31.01.12.110	Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений			материал (вид древесины)	Стол письменный для офисов, административных помещений: предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель. Возможные значения: ламинированный МДФ (фасад), шпонированный МДФ (фасад), ДСП (столешница)	
			383	рубль	предельная цена	не более 40 000,00	
11.2	31.01.12.130	Шкафы офисные деревянные			материал (вид древесины)	Шкаф офисный / шкаф для одежды / шкаф прочий: предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель. Возможные значения: ламинированный МДФ (фасад), шпонированный МДФ (фасад), ДСП (несущие части)	
			383	рубль	предельная цена	не более 20 000,00	
11.3	31.01.12.140	Стеллажи офисные деревянные			материал (вид древесины)	Стеллаж офисный: предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель. Возможные значения: ламинированный МДФ, шпонированный МДФ, ДСП	
			383	рубль	предельная цена	не более 5 000,00	
11.4	31.01.12.150	Тумбы офисные деревянные			материал (вид древесины)	Тумба офисная: предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель. Возможные значения: ламинированный МДФ (фасад), шпонированный МДФ (фасад), ДСП (несущие части)	
			383	рубль	предельная цена	не более 6 000,00	
11.5	31.01.12.160	Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом			материал (вид древесины)	Стул с деревянным каркасом (офисный): предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель, возможные значения: ламинированный МДФ (фасад), шпонированный МДФ ДСП. Обивочные материалы:	

					предельное значение - искусственная кожа; возможные значения - искусственная кожа, мебельный искусственный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	
			383	рубль	предельная цена	не более 20 000,00
11.6	31.01.12.190	Мебель офисная деревянная прочая			материал (вид древесины)	Подставка под системный блок: предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель. Возможные значения: ламинированный МДФ, шпонированный МДФ, ДСП
			383	рубль	предельная цена	не более 2 000,00

<\*> Департаментом финансов Администрации города Тобольска не закупается.