



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА, ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СВЯЗИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.03.2023

№ 7

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской
области и подведомственных ему областных государственных казенных
учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные казенные учреждения)», постановлением Администрации Томской области от 16.12.2015 № 460а «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Томской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области, применяемые при расчете затрат согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций подведомственного учреждения ОГКУ «Томскавтодор», применяемые при расчете затрат согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций подведомственного учреждения ОГКУ «СМЭУ ТО», применяемые при расчете затрат согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области:

от 20.02.2017 № 07-ОД «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственного казенного учреждения» (<https://dts.tomsk.gov.ru>, 21.02.2017);

от 20.02.2017 № 08-ОД «Об утверждении нормативов обеспечения функций Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственного казенного учреждения, применяемых при расчете нормативных затрат» (<https://dts.tomsk.gov.ru>, 21.02.2017);

от 09.03.2021 № 4 «О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.03.2021);

от 24.05.2021 № 14 «О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.05.2021);

от 26.07.2021 № 25 «О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.07.2021);

от 01.11.2021 № 37 «О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.11.2021);

от 11.02.2022 № 2 «О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.02.2022);

от 31.03.2022 № 6 «О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.04.2022);

от 23.05.2022 № 16 «О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.05.2022);

от 14.06.2022 № 21 «О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.06.2022);

от 24.06.2022 № 23 «О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.06.2022);

от 25.08.2022 № 29 «О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.08.2022);

от 27.09.2022 № 31 «О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2022);

от 24.11.2022 № 34 «О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.02.2017 № 08-ОД» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.11.2022).

3. Комитету по транспорту, связи и правовой работе в пятидневный срок обеспечить официальное опубликование настоящего приказа.

4. Комитету организационного, кадрового и финансового обеспечения в течение семи рабочих дней обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок.

Начальник департамента



Ю.И.Баев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 27.03.2023 № 7

Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента транспорта дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений

1. Настоящий порядок устанавливает порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента транспорта дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений, порядок определения которых не установлен Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные казенные учреждения) (далее - Методика), утвержденной постановлением Администрации Томской области 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные казенные учреждения)».

2. Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента транспорта дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений, порядок определения которых не установлен настоящим порядком, определяются в соответствии с Методикой.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Департамента транспорта дорожной деятельности и связи Томской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений как получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

Затраты на строительство, реконструкцию, содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Томской области

4. Затраты на финансовое обеспечение строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Томской области и сооружений на них определяются согласно проектно-сметной документации, прошедшей государственную экспертизу, при наличии положительного заключения достоверности сметной стоимости строительства.

5. Затраты на содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Томской области определяются согласно нормативам, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 14.01.2015 № 6а «Об утверждении нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Томской области и Правил расчета размера ассигнований областного бюджета (дорожного фонда Томской области) на содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Томской области», с учетом выделенных ассигнований на плановый финансовый год.

6. Затраты на ремонт автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Томской области определяются согласно нормативам, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 21.01.2016 № 23а «Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Томской области и правил расчета ассигнований областного бюджета на указанные цели», согласно сметным расчетам, прошедшим проверку достоверности определения сметной стоимости.

7. Затраты на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Томской области и сооружений на них определяются согласно проектно-сметной документации, прошедшей государственную экспертизу и наличии положительного заключения достоверности сметной стоимости строительства.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 27.03.2023 № 7

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций
Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области,
применяемые при расчете затрат

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги местных телефонных
соединений при IP-телефонии

№ п/п	Количество телефонных линий, не более, ед.	Ежемесячная абонентская плата за телефонную линию, руб.
1	22	не боле 450,00

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги междугородных и
международных телефонных соединений при IP-телефонии

№ п/п	Количество телефонных линий, не более, ед.	Ежемесячная абонентская плата за междугородные и международные соединения, руб.
1	22	не боле 3 000,00

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по предоставлению
доступа к сети Интернет

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети Интернет, ед.	Цена аренды канала передачи данных сети Интернет за 1 месяц, руб.
1	Безлимитный Интернет с полосой пропускания не менее 15 Мбит/с	1	не более 5 000,00

Таблица 4

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение
средств подвижной связи и услуг подвижной связи

№ п/п	Количество средств связи	Количество SIM-карт	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи	Наименование должностей
1	не более 1 единицы	2	не более 22,35 тыс. руб. за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 000,00 руб.	должности, относящиеся к высшей и главной

					группе должностей категории «руководители»
--	--	--	--	--	--

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

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Сумма сопровождения в год, руб.
1	Сопровождение программного продукта СБИС	не боле 1 500,00
2	Сопровождение справочно-правовой системы Консультант плюс	не боле 340 568,00
3	Сопровождение программных продуктов 1С	не боле 70 000,00
4	Сопровождение, установка и настройка иного программного обеспечения	не боле 10 000,00

Таблица 6

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение, продление простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ пп	Наименование	Количество	Цена приобретения (использования) 1 лицензии, руб.
1	Предоставление права использования аккаунта СБИС, права использования СБИС ЭО- Базовый, Бюджет	не более 1 лицензии	не боле 6 000,00
2	Программный продукт КриптоАРМ	не более 1 лицензии	не боле 3 000,00
3	Программный продукт КриптоПро	не более 1 лицензии на персональный компьютер	не боле 3 000,00
4	Антивирусное программное обеспечение	не более 1 лицензии на персональный компьютер	не боле 1 653,00
5	Средство защиты информации Secret Net	не более 1 лицензии на персональный компьютер	не боле 10 000,00
6	Программный комплекс ViPNet	не более 1 лицензии на персональный компьютер	не боле 10 000,00
7	Пакет офисных программ	не более 1 лицензии на персональный компьютер	не боле 14 000,00
8	Операционная система	не более 1 лицензии на персональный компьютер	не боле 8 500,00

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий объектов информатизации

№ пп	Наименование (содержание) мероприятия	Периодичность оказания услуг	Сумма, не более, руб.
1	Комплекс специальных технических услуг (работ) в области информационной безопасности по проведению технического контроля автоматизированной системы аттестованной на соответствие специальным требованиям и рекомендациям по защите информации, составляющей государственную тайну, от утечки по техническим каналам	ежегодно / раз в три года	40 000,00 / 150 000,00

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете затрат на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи

№ пп	Количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи в год	Цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, руб.	Наименование должности
1	не более 3	не более 4 450,00	все должности

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение компьютерной техники

N п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Рабочая станция (компьютер в сборе, моноблок)	не более 1 единицы на сотрудника	не более 123 450,00	все должности
2	Ноутбук	не более 6 единиц на департамент	не более 100 000,00	все должности
3	Сервер	не более 2 единиц на департамент	не более 400 000,00	все должности
4	Монитор	не более 1 единицы на сотрудника	не более 40 050,00	все должности
5	Системный блок	не более 1 единицы на сотрудника	не более 71 626,00	все должности
6	Планшетный компьютер	не более 5 единиц на департамент	не более 60 000,00	все должности

Периодичность приобретения компьютерной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Таблица 10

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение офисной техники

№ пп	Наименование	Количество, ед.	Срок полезного использов ания, лет	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должности
1	Высокоскоростной сканер для документов	не более 4 на департамент	7	73 993,00	все должности
2	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 на сотрудника	3	9 500,00	все должности
3	Калькулятор	не более 1 на сотрудника	3	1 890,00	все должности
4	Коммутатор	не более 2 на департамент	20	4 580,00	все должности
5	Многофункциональное устройство монохромной печати формата А4	не более 2 на кабинет	5	50 305,00	все должности
6	Многофункциональное устройство цветной печати формата А4	не более 2 на кабинет	5	50 305,00	все должности
7	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 2 на департамент	5	300 000,00	все должности
8	Оборудование видеоконференцсвязи	для зала заседаний	10	-	все должности
9	Принтер монохромной печати	не более 1 на кабинет	5	40 000,00	все должности
10	Принтер штрих-кода	не более 1 на департамент	3	36 360,00	все должности
11	Ручной сканер штрих-кода	не более 1 на департамент	3	4 115,00	все должности
12	Телефакс	не более 1 на кабинет	5	13 230,00	все должности
13	VoIP-Телефон с поддержкой SIP	не более 4 на департамент	5	23 800,00	высшая группа должностей категории «руководители»
14	VoIP-Телефон	не более 1 на сотрудника	5	12 261,00	главная группа должностей категории «руководители»
15	VoIP-Телефон	не более 1 на сотрудника	5	7 190,00	ведущая и старшая группы должностей категории «специалисты»
16	Уничтожитель документов	не более 6 на департамент	5	25 409,00	все должности

17	Шлюз	не более 1 на департамент	20	12 500,00	все должности
18	Электронное устройство (роутер)	не более 1 на департамент	20	8 510,00	все должности

Периодичность приобретения офисной техники определяется исходя из прекращения использования имеющейся вследствие физического износа и сроком полезного использования.

Таблица 11

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение периферийных устройств к компьютерной технике

N п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения за 1 единицу, руб.	Наименование должностей
1	Клавиатура	не более 1 единицы на сотрудника	не более 3 000,00	все должности
2	Колонки	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 500,00	все должности
3	Мышь компьютерная	не более 1 единиц на департамент	не более 2 000,00	все должности
4	Сетевой фильтр	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 026,00	все должности

Таблица 12

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение носителей информации

№ пп	Наименование магнитного и оптического носителя информации	Количество, ед.	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 2 на сотрудника	1 500,00	все должности
2	Электронный ключевой носитель	не более 2 на сотрудника	2 500,00	все должности
3	Оптический носитель	не более 25 на сотрудника	100,00	все должности
4	Внешний жесткий диск	не более 1 на комитет	8 000,00	все должности
5	Оперативная память	не более 2 на системный блок	5 500,00	все должности
6	Жесткий диск	не более 1 на системный блок	26 000,00	все должности

Таблица 13

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров и многофункциональных устройств

№ пп	Наименование	Тип устройства	Количество в год, ед.	Цена расходного материала за ед.	Наименование должностей
------	--------------	----------------	-----------------------	----------------------------------	-------------------------

				не более, руб.	
1	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати формата А4	не более 14	10 000,00	все должности
2	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство цветной печати формата А4	не более 14	12 000,00	все должности
3	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 8	12 415,00	все должности
4	Картридж	Принтер монохромной печати	не более 2	2 000,00	все должности

Таблица 14

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг специальной
связи

№ пп	Наименование услуги	Количество листов (пакетов) отправлений	Сумма в год, руб.
1	Фельдъегерская связь	по фактической потребности	не боле 1 000,00

Таблица 15

Нормативы, применяемые при расчете затрат на энергоснабжение

№ пп	Наименование	Расчетная потребность электроэнергии в год, кВт/час
1	Энергоснабжение	не боле 50 000

Таблица 16

Нормативы, применяемые при расчете затрат на тепловую энергию в горячей
воде на отопление

№ пп	Наименование	Расчетная потребность в тепловой энергии в год, Гкал
1	Тепловая энергия	не боле 200

Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и
водоотведение

№ пп	Наименование	Расчетная потребность в год, куб.м.
1	Холодное водоснабжение	не боле 400
2	Водоотведение	не боле 400

Таблица 18

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств, ед.	Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортного средства в год, руб.
1	1	не более 150 000,00 определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года

Таблица 19

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг внештатных сотрудников

№ пп	Наименование	Объем услуг, не более	Сумма с учетом страховых взносов в месяц, руб.
1	Комплексная уборка помещений	12 месяцев	не боле 19 500,00
2	Оказание курьерских услуг	12 месяцев	не боле 5 850,00
3	Организация работы приемной или иные услуги	4 месяца	не боле 60 000,00

Таблица 20

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение текущего ремонта помещений

№ пп	Наименование	Объем услуг	Сумма в год, руб.
1	Текущий ремонт помещений	по фактической потребности	не боле 500 000,00

Таблица 21

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

№ пп	Количество водителей, ед.	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.
1	1	не более 120,00

Таблица 22

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение обязательного медицинского осмотра, диспансеризации

№ пп	Количество человек направляемых на прохождение медосмотра, ед.	Периодичность прохождения	Цена, в расчете на одного человека, руб.	Наименование должностей
1	Фактическая численность сотрудников	ежегодно	не боле 5 000,00	все должности государственной гражданской службы
2	1 работник	1 раз в 2 года	не боле 2 000,00	водитель

Таблица 23

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги охраны здания, внутренних помещений и прилегающей территории

№ пп	Наименование	Объем услуг	Ежемесячная цена услуг, руб.
1	Услуги охраны здания, внутренних помещений и прилегающей территории	12 месяцев	не боле 50 000,00

Таблица 24

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

№ пп	Наименование	Количество транспортных средств, шт.	Периодичность страхования	Цена страхования, руб.
1	Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	1	ежегодно	не более 12 802,40

Таблица 25

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату труда независимых экспертов

№ пп	Наименование	Количество часов заседаний комиссий	Количество независимых экспертов включенных в комиссию, чел.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов с учетом страховых взносов, руб.
1	Экспертные услуги в качестве независимого эксперта в составе комиссии	не более 70 часов в год	не более 5	не более 260,00 / час

Таблица 26

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих

№ пп	Численность страхуемых лиц, ед.	Периодичность страхования	Цена страховой премии за страхование одного государственного гражданского служащего, руб.	Наименование должностей
1	Фактическая численность	ежегодно	не боле 1 000,00	все должности государственной гражданской службы

Таблица 27

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ пп	Количество человек, направляемых на обучение в год	Стоимость образовательных услуг в год, руб.	Наименование должностей
1	не более 10 сотрудников	не более 150 000,00	все должности государственной гражданской службы

Таблица 28

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях

№ пп	Количество человек направляемых на участие в семинарах, конференциях и подобных мероприятиях в год	Цена участия одного сотрудника, руб.	Наименование должностей
1	не более 10	не более 10 000,00	все должности государственной гражданской службы

Таблица 29

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение
информационных услуг

№ пп	Наименование услуги	Сумма в год, руб.
1	Публикация объявлений в печатные издания	не более 7 000,00
2	Информационные услуги и справочная литература	не более 20 000,00

Таблица 30

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной и
иной типографской продукции

№ пп	Наименование продукции	Сумма в год, руб.
1	Полиграфическая продукция	не более 60 000,00

Таблица 31

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение предметов
мебели и оборудования

№ пп	Наименование	Количество	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу, не более, руб.
	Категория должностей «Руководители»: группа высших должностей (начальник департамента), группа главных должностей (заместитель начальника департамента)			
1	Стол руководителя	не более 1 единицы на руководителя	7	15 460,00

2	Приставка к столу руководителя	не более 2 единиц на кабинет	7	7 140,00
3	Стол заседаний (переговоров)	не более 1 единицы на кабинет	7	19 800,00
4	Приставка к столу переговоров	не более 2 единиц на кабинет	7	8 590,00
5	Шкаф для одежды	не более 1 единицы на кабинет	7	10 250,00
6	Кресло руководителя	не более 2 единиц на кабинет	7	30 000,00
7	Стул	не более 25 единиц на кабинет	7	13 455,00
8	Шкаф для документов	не более 4 единиц на кабинет	7	19 000,00
9	Стеллаж угловой	не более 2 единиц на кабинет	7	5 920,00
10	Тумба мобильная (с ящиками)	не более 1 единицы на кабинет	7	5 470,00
11	Тумба многофункциональная	не более 1 единицы на кабинет	7	13 460,00
12	Тумба с дверкой	не более 1 единицы на кабинет	7	6 980,00
13	Тумба под системный блок	не более 1 единицы на 1 рабочее место	7	780,00
14	Сейф	не более 1 единицы на кабинет	25	40 000,00
15	Лампа настольная	не более 1 единицы на сотрудника	5	3 000,00
16	Обогреватель (конвектор)	не более 1 единицы на кабинет	5	5 000,00
	Категория должностей «Руководители» группа главных должностей (председатель комитета и заместитель председателя комитета); Категория должностей «Специалисты»: группа ведущих должностей (консультант), группа старших должностей (главный специалист)			
17	Стол руководителя	не более 1 единицы на 1 руководителя	7	11 690,00
18	Стол рабочий/ стол эргономичный угловой	не более 2 единиц на 1 сотрудника	7	5 750,00
19	Стеллаж угловой	не более 2 единиц на кабинет	7	5 090,00
20	Выдвижная панель	не более 1 единицы на 1 стол	7	1 560,00
21	Приставка к столу	не более 2 единиц на 1 стол	7	3 420,00
22	Шкаф для документов 5 секц.	не более 5 единиц на кабинет	7	13 950,00
23	Шкаф для документов 2 секц.	не более 2 единиц на кабинет	7	5 590,00
24	Шкаф для одежды	не более 2 единиц на кабинет	7	12 000,00
25	Тумба многофункциональная	не более 1 единицы на кабинет	7	12 000,00

26	Тумба с дверкой	не более 1 единицы на кабинет	7	4 970,00
27	Тумба три ящика с замком	не более 1 единицы на 1 рабочее место	7	5 750,00
28	Тумба под системный блок	не более 1 единицы на 1 рабочее место	7	780,00
29	Тумба под офисную технику	не более 2 единиц на кабинет	7	5 710,00
30	Кресло	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	14 550,00
31	Стул	не более 6 единиц на кабинет	7	2 272,00
32	Сейф	не более 1 единицы на кабинет	25	20 000,00
33	Шкаф бухгалтерский, архивный (металлический)	не более 1 единицы на кабинет	7	27 000,00
34	Шкаф картотека	по фактической потребности	5	27 346,00
35	Лампа настольная	не более 1 единицы на сотрудника	5	3 000,00
36	Электрический чайник	не более 1 единицы на кабинет	5	3 000,00
37	Доска маркерная	не более 1 единицы на кабинет	5	16 478,00
38	Диктофон	не более 1 единицы на комитет	10	7 000,00
39	Фотоаппарат	не более 1 единицы на департамент	10	30 000,00
40	Уничтожитель документов	не более 1 единицы на кабинет	7	25 000,00
41	Биндер (брошюровщик)	не более 1 единицы на кабинет	10	32 400,00
42	Ламинатор	не более 1 единицы на кабинет	7	7 598,00
43	Система кондиционирования	не более 1 единицы на кабинет	5	261 855,67
44	Обогреватель (конвектор)	не более 1 единицы на кабинет	5	5 000,00
45	Вешалка напольная	не более 1 единицы на кабинет	5	3 600,00
Серверное помещение и архив				
46	Стол	не более 1 единицы на помещение	7	5 000,00
47	Стеллаж архивный	не более 30 единиц	7	8 738,00
48	Монтажная (серверная) стойка	не более 1 единицы	10	10 000,00
49	Стул	не более 1 единицы на помещение	7	1 500,00

Периодичность приобретения определяется исходя из прекращения использования имеющихся предметов мебели и оборудования вследствие их физического износа и сроком полезного использования.

Таблица 32

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ пп	Наименование	Количество в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Антистеплер	1 шт. на сотрудника	89,00	все должности
2	Батарейка	10 шт. на сотрудника	100,00	все должности
3	Бумага офисная А4 (500 листов)	20 пачек на сотрудника	527,00	все должности
4	Бумага цветная А4 (250 листов)	1 пачка на комитет	1 490,00	все должности
5	Бумага офисная А3 (500 листов)	5 пачек на комитет	1 061,00	все должности
6	Бумага для полноцветной печати А4 (250 листов)	2 пачки на департамент	3 150,00	все должности
7	Бумага с клеевым краем (клеящие закладки)	10 уп. на сотрудника	122,00	все должности
8	Блок бумаги с клеевым краем (100 л)	20 шт. на сотрудника	100,00	все должности
9	Блок бумаги для записи (не склеенный) 90*90*90 мм	2 шт. на сотрудника	311,00	все должности
10	Блок бумаги для записи (не склеенный) 90*90*50 мм	2 шт. на сотрудника	123,00	все должности
11	Губка для маркерной доски	1 шт. на сотрудника	549,00	все должности
12	Дырокол до 20-40л	1 шт. на сотрудника	942,00	все должности
13	Диспенсер для скрепок	1 шт. на сотрудника	261,00	все должности
14	Ежедневник (планинг) А4	1 шт. на сотрудника	1 401,00	все должности
15	Ежедневник (планинг) А 5	1 шт. на сотрудника	758,00	все должности
16	Зажим для бумаги 19 мм	12 шт. на сотрудника	6,00	все должности
17	Зажим для бумаги 25 мм	12 шт. на сотрудника	10,00	все должности
18	Зажим для бумаги 32 мм	12 шт. на сотрудника	18,00	все должности
19	Зажим для бумаги 41 мм	12 шт. на сотрудника	24,00	все должности
20	Зажим для бумаги 51 мм	12 шт. на сотрудника	36,00	все должности
21	Календарь настольный перекидной	1 шт. на сотрудника	100,00	все должности
22	Календарь настенный	1 шт. на сотрудника	290,00	все должности
23	Карандаш механический	1 шт. на сотрудника	160,00	все должности
24	Карандаш черно грифельный	2 шт. на сотрудника	92,00	все должности
25	Клей карандаш	2 шт. на сотрудника	141,00	все должности
26	Книга учета (канцелярская книга)	4 шт. на комитет	346,00	все должности
27	Клей ПВА	1 шт. на сотрудника	70,00	все должности

28	Конверт из бумаги С5	500 шт. на департамент	5,00	все должности
29	Конверт из бумаги С4	100 шт. на департамент	12,00	все должности
30	Короб архивный	20 шт. на комитет	369,00	все должности
31	Корректирующая жидкость	2 шт. на сотрудника	97,00	все должности
32	Ластик	1 шт. на сотрудника	83,00	все должности
33	Линейка	1 шт. на сотрудника	48,00	все должности
34	Лоток для бумаг горизонтальный	3 шт. на сотрудника	740,00	все должности
35	Лоток для бумаг вертикальный	3 шт. на сотрудника	786,00	все должности
36	Маркер выделитель текста	5 шт. на сотрудника	115,00	все должности
37	Набор настольный	1 шт. на сотрудника	2 102,00	группа ведущих и старших должностей
38	Набор настольный	1 шт. на руководителя	10 388,00	группа высших и главных должностей
39	Ножницы	1 шт. на сотрудника	355,00	все должности
40	Нож канцелярский	1 шт. на сотрудника	128,00	все должности
41	Подставка под куб без бумаги	1 шт. на сотрудника	120,00	все должности
42	Подкладка (накладка) на стол с прозрачным листом	1 шт. на сотрудника	1 481,00	все должности
43	Папка с завязками картон	10 шт. на сотрудника	38,00	все должности
44	Папка – скоросшиватель картон	10 шт. на сотрудника	31,00	все должности
45	Папка на кольцах	10 шт. на сотрудника	467,00	все должности
46	Папка – регистратор	10 шт. на сотрудника	468,00	все должности
47	Папка – уголок	10 шт. на сотрудника	44,00	все должности
48	Папка – скоросшиватель пластиковая	10 шт. на сотрудника	38,00	все должности
49	Папка на резинке пластиковая	10 шт. на сотрудника	188,00	все должности
50	Папка с прозрачными вкладышами (10 шт.)	10 шт. на сотрудника	57,00	все должности
51	Папка с прозрачными вкладышами (20 шт.)	10 шт. на сотрудника	115,00	все должности
52	Папка с прозрачными вкладышами (30 шт.)	10 шт. на сотрудника	163,00	все должности
53	Папка на кнопке пластиковая	5 шт. на сотрудника	42,00	все должности
54	Папка конверт с молнией А5	5 шт. на сотрудника	31,00	все должности
55	Папка конверт с молнией А4	5 шт. на сотрудника	116,00	все должности
56	Проспект – обложка (мультифора)	300 шт. на сотрудника	7,00	все должности
57	Портфель	1 шт. на сотрудника	1 114,00	все должности
58	Подставка под календарь	1 шт. на сотрудника	335,00	все должности
59	Ручка шариковая	10 шт. на сотрудника	180,00	все должности

60	Ручка гелевая (капиллярная)	4 шт. на сотрудника	204,00	все должности
61	Ручка-роллер	20 шт. начальнику департамента	312,00	группа высших должностей
62	Скобы (1000 шт./уп.) № 10	4 шт. на сотрудника	43,00	все должности
63	Скобы (1000 шт./уп.) № 24/6	4 шт. на сотрудника	55,00	все должности
64	Скотч	2 шт. на сотрудника	172,00	все должности
65	Скрепки (100шт./уп.) до 28 мм	3 уп. на сотрудника	62,00	все должности
66	Скрепки (50шт./уп.) до 50 мм	3 уп. на сотрудника	140,00	все должности
67	Степлер	1 шт. на сотрудника	750,00	все должности
68	Стержни для ручек	5 шт. на сотрудника	80,00	все должности
69	Стержни для механических карандашей	1 уп. на сотрудника	82,00	все должности
70	Точилка для карандашей	1 шт. на сотрудника	100,00	все должности
71	Тетрадь, блокнот	5 шт. на сотрудника	80,00	все должности
72	Корзина для бумаг	1 шт. на сотрудника	348,00	все должности
73	Чистящие салфетки для оргтехники (в мягкой упаковке)	1 шт. на сотрудника	110,00	все должности
74	Чистящие салфетки для оргтехники (туба)	1 шт. на комитет	350,00	все должности
75	Штемпельная краска	2 шт. на комитет	251,00	все должности

Канцелярские принадлежности приобретаются по мере выхода из строя или отсутствия

Таблица 33

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

№ пп	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма приобретения горюче смазочных материалов, литр	Цена за литр, не более, руб.
1	Бензин автомобильный	не более 4 000 в год	65,00

Таблица 34

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение автомобильных товаров и запасных частей для транспортных средств

№ пп	Наименование	Количество	Сумма, руб.
1	Запасные части для автомобиля	по фактической потребности	не боле 20 000,00 в год
2	Шины автомобильные	по фактической потребности, не более 1 раза в 3 года	не боле 57 200 за комплект
	Жидкость стеклоомывающая	не более 12 литров в год	не боле 100,00 за литр

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 27.03.2023 № 7

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций
подведомственного казенного учреждения ОГКУ «Томскавтодор»,
применяемые при расчете затрат

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги местной телефонной
связи

№ пп	Количество телефонных линий, не более, ед.	Ежемесячная абонентская плата за телефонную линию, руб.
1	34	не боле 500,00

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги междугородных и
международных телефонных соединений при IP-телефонии

№ пп	Количество телефонных линий, не более, ед.	Ежемесячная абонентская плата за телефонную линию, руб.
1	34	не боле 5 000,00

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги подвижной связи

№ пп	Наименование должности	Количество абонентских номеров (SIM-карт)	Ежемесячная цена услуги в расчете на один номер, руб.
1	Директор	не боле 2	не боле 4 000,00
2	Заместитель директора	не боле 1	не боле 2 000,00
3	Начальник отдела	не боле 2	не боле 500,00
4	Специалисты	не боле 4	не боле 500,00

Таблица 4

Нормативы, применяемые при расчете затрат на Интернет

№ пп	Количество каналов передачи данных сети Интернет	Ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет, руб.
1	3	не боле 12 000,00

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)

№ пп	Количество автоматизированных телефонных станций	Сумма технического обслуживания в год, руб.
1	1	не более 54 000,00

Таблица 6

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт и заправка картриджей для принтеров, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

№ пп	Количество картриджей, принтеров, МФУ и копировальных аппаратов	Сумма технического обслуживания в год, руб.
1	по фактической потребности	не более 300 000,00

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем (СПС)

№ пп	Установленная справочно-правовая система/версия экземпляра системы	Сумма сопровождения в год, руб.
1	СПС КонсультантПлюс	не более 393 000,00
2	Информационная справочная система: Кодекс, Техэксперт	не более 278 157,00

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения

№ пп	Наименование программного обеспечения	Количество в год	Цена, не более, руб.
1	Программный продукт фирмы «1С» систем «1С:Предприятие»	не более 100 часов	1 250,00 за час
2	Программный продукт «СБИС ++»	не более 2 часов	1 000,00 за час
3	ПК Гранд-Смета (база данных, электронные каталоги)	не более 12 рабочих мест	216 500,00 в год
4	Доступ к portalу регистрации обращений граждан SSTU	не более 2 рабочих мест	10 000,00 в год
5	С-Терра VPN для обмена данными с сетью С-Терра VPN Администрации Томской области	не более 4 рабочих мест	24 000,00 в год

Таблица 9

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение, продление
простых (неисключительных) лицензий на использование программного
обеспечения**

№ пп	Наименование лицензии	Количество в год	Цена за 1 лицензию, не более, руб.
1	Программное обеспечение P7 Office Desktop (бессрочная лицензия)	не более 90 лицензий	12 750,00
2	Антивирус Dr. Web лицензия на обновление	не более 90 лицензий	1 110,00
3	IndorRoad Viewer	не более 30 лицензий	21 240,00
4	IndorRoad	не более 2 лицензий	95 400,00
5	Indor Traffic Plan лицензия на обновление	не более 2 лицензий	29 500,00
6	Программное обеспечение AstraLinux CE (бессрочная лицензия)	не более 90 лицензий	8 500,00
7	IndorCAD/Road Maximal	не более 2 лицензий	29 750,00

Таблица 10

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение
аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий объектов
информатизации**

№ пп	Наименование (содержание) мероприятия	Периодичность оказания услуг	Цена услуг, руб.
1	Комплекс специальных технических услуг (работ) в области информационной безопасности по проведению технического контроля автоматизированной системы аттестованной на соответствие специальным требованиям и рекомендациям по защите информации, составляющей государственную тайну, от утечки по техническим каналам	ежегодно	не боле 300 000,00

Таблица 11

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги хостинга, доменов

№ пп	Наименование	Количество в год	Цена в год, руб.
1	Хостинг, домены	по потребности	не боле 20 000,00

Таблица 12

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение носителей
информации**

№ пп	Наименование магнитного и оптического носителя информации	Количество	Цена за единицу, руб.	Наименование должностей
1	Мобильный носитель информации (флеш- драйв)	не более 1 единицы на работника	не боле 1 073,00	все должности
2	Оптический носитель	не более 5 единиц на	не боле 95,00	все должности

	(DVD, CD)	работника		
--	-----------	-----------	--	--

Таблица 13

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров и multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и иных материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ пп	Вид расходного материала	Количество	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Тонер-картридж (черный, желтый, синий, розовый)	не более 20 единиц в год	12 000,00	все должности
2	Мышь компьютерная	не более 1 единицы на работника	1 163,00	все должности
3	Клавиатура	не более 1 единицы на работника	945,00	все должности
4	Сетевой фильтр	не более 1 единицы на работника	1 026,00	все должности
5	Монитор	не более 1 единицы на работника	40 050,00	все должности
6	Системный блок	не более 1 единицы на работника	71 626,00	все должности
7	Картриджи для МФУ	не более 3 единиц на 1 МФУ в месяц	6 340,00	все должности
8	Картриджи для принтеров	не более 1 единицы в квартал	3 483,00	все должности
9	Фотобарабан (драм-картридж)	не более 4 единиц в квартал	54 996,00	все должности
10	Жесткий диск для сервера	не более 6 единиц на 1 сервер в год	22 760,00	все должности

Материальные запасы приобретаются по мере выхода из строя или отсутствия

Таблица 14

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

№ пп	Стоимость на проезд к месту командирования и обратно, на одну поездку, руб.	Стоимость найма жилого помещения на период командирования на одного в сутки, руб.	Наименование должностей
1	не более 70 000,00	не более 9 000,00	категория должностей руководители
2	не более 70 000,00	не более 6 000,00	все должности кроме категории должностей руководители

Таблица 15

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение офисной и компьютерной техники и периферийного оборудования

№ пп	Наименование	Количество	Срок полезного использован ия, лет	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Рабочая станция (компьютер в сборе, моноблок)	не более 1 единицы на работника	10	123 450,00	все должности
2	Ноутбук	не более 5 единиц на учреждение	10	100 000,00	все должности
3	Принтер монохромной (черно-белой) печати	не более 1 единицы на работника	10	20 000,00	все должности
4	Многофункциональное устройство лазерной монохромной (черно- белой) формата А4	не более 1 единицы на работника	10	40 000,00	все должности
5	Многофункциональное устройство лазерной цветной печати формата А3	не более 2 единиц на учреждение	10	350 000,00	все должности
6	Высокоскоростной сканер для документов	не более 2 единиц на учреждение	10	57 815,00	все должности
7	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы на рабочее место	3	9 500,00	все должности
8	Нетбук	не более 1 единицы на учреждение	10	28 000,00	все должности
9	Калькулятор	не более 1 единицы на работника	3	1 890,00	все должности
10	Сервер	не более 1 единицы на учреждение	1	400 000,00	все должности
11	Маршрутизатор доступа	не более 1 единицы на учреждение		200 000,00	все должности
12	Телефон для руководителя	не более 1 единицы на руководителя	5	16 126,00	все должности
13	Телефон для работника	не более 1 единицы на работника	5	6 000,00	все должности
14	Геодезическое оборудование	не более 1 комплекта на учреждение	5	781 015,00	все должности

Периодичность приобретения определяется исходя из прекращения использования имеющейся офисной и компьютерной техники и периферийного

оборудования вследствие их физического износа и сроком полезного использования.

Таблица 16

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи

№ пп	Количество почтовых отправлений в год	Цена одного почтового отправления, руб.
1	не более 1 500	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ России от 15.06.2011г. № 280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции»

Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг специальной
связи

№ пп	Наименование	Количество листов (пакетов) отправлений	Сумма в год, руб.
1	Фельдъегерская связь	по фактической потребности	не боле 8 000,00

Таблица 18

Нормативы, применяемые при расчете затрат на энергоснабжение

№ пп	Наименование	Расчетная потребность электроэнергии в год, кВт/час
1	Энергоснабжение	не боле 100 000

Таблица 19

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по вывозу твердых
коммунальных отходов

№ пп	Цена 1м ³ вывоза и захоронение твердых коммунальных отходов, руб.	Количество твердых коммунальных отходов в год
1	не боле 330,00	не боле 210 м ³

Таблица 20

Нормативы, применяемые при расчете затрат на тепловую энергию в горячей
воде на отопление и для горячего водоснабжения

№ пп	Наименование	Расчетная потребность в тепловой энергии в год, Гкал
1	Тепловая энергия	не боле 450

Таблица 21

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и
профилактический ремонт теплового пункта, в том числе на подготовку
отопительной системы к зимнему сезону

№ пп	Стоимость обслуживания автоматизированного узла учета в год, руб.	Стоимость опрессовки узлов управления, внутренних систем отопления и горячего водоснабжения в год, руб.
1	не боле 50 000,00	не боле 50 000,00

Таблица 22

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

№ пп	Наименование оборудования	Сумма технического обслуживания, руб. в год
1	Кондиционеры	не боле 30 000,00

Таблица 23

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

№ пп	Количество систем пожарной сигнализации, шт.	Сумма технического обслуживания в год, руб.
1	1	не боле 90 000,00

Таблица 24

Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

№ пп	Наименование	Расчетная потребность в год, куб.м.
1	Холодное водоснабжение	не боле 2 400,00
2	Водоотведение	не боле 2 400,00

Таблица 25

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт систем видеонаблюдения

№ пп	Количество систем видеонаблюдения, шт.	Сумма технического обслуживания в год, руб.
1	1	не боле 75 000,00

Таблица 26

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание, ремонт и мойка транспортных средств

№ пп	Наименование услуги	Количество	Сумма в год, руб.
1	Техническое обслуживание, шиномонтаж, ремонт и мойка служебных автомобилей	по фактической потребности	не боле 1 800 000,00

Таблица 27

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации работников

№ пп	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Периодичность проведения диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб.
1	116	ежегодно	не боле 5 000,00

Таблица 28

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

№ пп	Количество обслуживаемых устройств, шт.	Цена обслуживания одного устройства в месяц, руб.
1	1	не боле 3 900,00

Таблица 29

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение текущего ремонта помещений

№ пп	Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта в год, м2	Цена текущего ремонта 1м2 площади здания, руб.
1	400	не боле 12 000,00

Таблица 30

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение капитального ремонта помещений

№ пп	Площадь здания, планируемая к проведению капитального ремонта в год, м2	Цена капитального ремонта 1м2 площади здания, руб.
1	600	не боле 60 000,00

Таблица 31

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги охраны здания, внутренних помещений и прилегающей территории

№ пп	Наименование	Объем услуг	Ежемесячная цена услуг, руб.
1	Услуги охраны здания, внутренних помещений и прилегающей территории	12 месяцев	не боле 170 276,00

Таблица 32

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

№ пп	Наименование услуги	Периодичность страхования	Цена страхования одного транспортного средства, руб.
1	Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	ежегодно	не боле 20 000,00

Таблица 33

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ пп	Численность работников, направляемых на обучение в год	Стоимость образовательных услуг в год, руб.
1	не более 50	не боле 500 000,00

Таблица 34

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение информационно-консультационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

№ пп	Наименование услуги*	Сумма в год, руб.
1	Публикация объявлений в печатные издания	не боле 100 000,00
2	Периодические печатные издания	не боле 160 000,00
3	Информационно-консультационные услуги и справочная литература	не боле 500 000,00

Таблица 35

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

№ пп	Наименование продукции	Количество, ед.	Сумма в год, руб.
1	Бланки строгой отчетности	не боле 5 000	не боле 200 000,00
2	Другая полиграфическая продукция	-	не боле 50 000,00

Таблица 36

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение предметов мебели и оборудования

№ пп	Наименование мебели	Количество	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу, не более, руб.
Категория должностей: Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер				
1	Стол руководителя	не более 1 единицы на руководителя	7	14 100,00
2	Приставка к столу	не более 3 единицы на кабинет	7	11 600,00
3	Конференц-стол	не более 1 единицы на кабинет	7	25 000,00
4	Тумба сервисная	не более 1 единицы на руководителя	7	25 000,00
5	Шкаф для одежды	не более 2 единиц на кабинет	7	12 000,00
6	Кресло руководителя	не более 2 единиц на	7	28 250,00

		кабинет		
7	Стул	не более 25 на кабинет	7	13 455,00
8	Шкаф для документов	не более 4 единиц на кабинет	7	17 000,00
9	Стеллаж угловой	не более 2 единиц на кабинет	7	4 290,00
10	Стол журнальный	не более 1 единиц на кабинет	7	5 000,00
11	Тумба многофункциональная	не более 1 единицы на кабинет	7	12 000,00
12	Тумба с дверкой	не более 1 единицы на кабинет	7	5 000,00
13	Лампа настольная	не более 1 единицы на работника	5	3 000,00
14	Система кондиционирования	не более 1 единицы на кабинет	5	100 000,00
15	Тумба навесная с зеркалом	не более 2 единиц на кабинет	7	5 000,00
16	Тумба под офисную технику	не более 2 единиц на кабинет	7	5 000,00
17	Электрический чайник	не более 1 единицы на кабинет	5	8 000,00
18	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	5	8 000,00
	Категория должностей: начальник отдела, заместитель начальника отдела, заместитель главного инженера, ИТР, специалисты.			
19	Шкаф для одежды	не более 3 единицы на кабинет	7	16 900,00
20	Стол рабочий/эргономичный угловой	не более 2 единиц на 1 работника	7	9 700,00
21	Стол угловой с тумбой	не более 2 единиц в приемную	7	18 000,00
22	Диван для посетителей	не более 1 единицы в приемную	7	22 000,00
23	Шкаф для документов	не более 7 единиц на кабинет	7	17 850,00
24	Шкаф – купе для документов	не более 1 единицы в приемную	7	36 000,00
25	Стеллаж	не более 7 единиц на кабинет	7	4 290,00
26	Выдвижная панель	не более 1 единицы на 1 рабочее место	7	1 310,00
27	Приставка к столу	не более 2 единиц на 1 стол	7	6 040,00
28	Шкаф металлический архивный	не более 1 единицы на кабинет	7	20 713,00
29	Тумба многофункциональная	не более 3 единицы на кабинет	7	12 000,00
30	Тумба приставная	не более 1 единицы на кабинет	7	8 800,00
31	Лампа настольная	не более 1 единицы на	7	3 000,00

		работника		
32	Система кондиционирования	не более 1 единицы на кабинет	7	100 000,00
33	Тумба стационарная	не более 1 единицы на человека	7	6 000,00
34	Тумба выкатная	не более 1 единицы на человека	7	6 000,00
35	Тумба под офисную технику	не более 2 единиц на кабинет	7	5 000,00
36	Кресло офисное	не более 1 единицы на 1 работника	7	10 584,00
37	Электрический чайник	не более 1 единицы на кабинет	5	5 000,00
38	Обогреватель (конвектор)	не более 1 единицы на кабинет	5	5 000,00
39	Телефон проводной	не более 1 единицы на работника	10	1 000,00
40	Ламинатор	не более 1 единицы на учреждение	7	7 598,00
41	Внутренняя система АНД видеонаблюдения	не более 1 единицы на учреждение	10	100 000,00
42	Видеорегистратор	не более 34 единиц на учреждение	5	11 000,00
43	Весы автомобильные	не более 4 единиц на учреждение	10	700 000,00
44	Комплект пассивных площадок (дополнительная комплектация весов автомобильных)	не более 4 единиц на учреждение	5	200 000,00
45	Рулетка измерительная 50м	не более 5 единиц на учреждение	5	7 000,00
46	Система видеонаблюдения с фиксацией кадров	не более 2 единиц на учреждение	5	155 000,00
47	Бытовка Блок 6000*2400*2500 (мм)	не более 3 единиц на учреждение	10	300 000,00
48	Бензиновая электростанция 5 кВт	не более 3 единиц на учреждение	7	55 000,00
49	Стеллаж архивный	не более 10 единиц на помещение	7	8 738,00
50	Стеллаж металлический для хранения шин и колес	не более 10 единиц в гараж	7	18 738,00
51	Водонагреватель электрический 100 л	не более 1 единицы на учреждение	7	29 106,00
52	Водонагреватель электрический 30 л	не более 1 единицы на учреждение	7	18 571,00
53	Водонагреватель электрический 15 л	не более 1 единицы на учреждение	7	8 557,00
54	Стул	не более 1 единицы на сотрудника	7	2 500,00

55	Бактерицидный рециркулятор с передвижной стойкой	не более 2 шт. на учреждение	5	17 000,00
56	Диван для посетителей (в фойе)	не более 2 на учреждение	10	30 000,00
57	Кресло для посетителей (в фойе)	не более 2 на учреждение	10	20 000,00
58	Подставка под системный блок	не более 1 единицы на работника	10	944,00
59	Часы настенные (в фойе)	не более 1 единицы на учреждение	5	5 000,00
60	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	5	2 000,00
Конференц-зал				
61	Стол для переговоров	не более 1 шт. на конференц-зал	10	37 050,00
62	Модуль стола для переговоров	не более 4 шт на конференц-зал	10	42 600,00
63	Тумба (греденция)	не более 1 шт. на конференц-зал	10	46 200,00
64	Стул	не более 100 шт. на конференц-зал	10	5 300,00
65	Шкаф-купе	не менее 2 шт. на конференц-зал	10	70 000,00
66	Диван	не менее 2 шт. на конференц-зал	10	31 500,00
67	Интерактивный комплекс	не более 1 шт. на конференц-зал	10	508 000,00
68	Кронштейн	не более 1 шт. на конференц-зал	10	73 050,00
69	Видеокамера	не более 2 шт. на конференц-зал	10	68 434,00
70	Потолочное крепление	не более 1 шт. на конференц-зал	10	2 550,00
71	Микрофон	не более 2 шт. на конференц-зал	10	37 700,00
72	Усилитель	не более 1 шт. на конференц-зал	10	19 750,00
73	Акустическая система	не более 2 шт. на конференц-зал	10	6 750,00
Специализированная мебель в отдел контроля качества				
74	Шкаф вытяжной	не более 1 шт. на отдел	10	180 050,00
75	Шкаф для хранения реактивов	не более 2 шт. на отдел	10	57 700,00
76	Шкаф для одежды	не более 3 шт. на отдел	10	20 800,00
77	Шкаф для посуды и документов	не более 2 шт. на отдел	10	26 650,00
78	Тумба подкатная	не более 3 шт. на отдел	10	23 100,00
79	Стол лабораторный из нержавеющей стали	не более 2 шт. на отдел	10	31 050,00

80	Стол лабораторный из ЛДСП	не более 2 шт. на отдел	10	19 800,00
81	Стол лабораторный подкатной	не более 2 шт. на отдел	10	22 300,00

Таблица 37

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (все должности)

№ пп	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
1	Антистеплер	1 шт. на работника	89,00
2	Бумага офисная А4 (500 листов)	20 пачек на работника	527,00
3	Бумага офисная А3 (500 листов)	1 пачка на работника	1 061,00
4	Бумага для полноцветной печати А4 (250 листов)	1 пачка на работника	3 150,00
5	Бумага с клеевым краем	21 шт. на работника	113,00
6	Блок бумаги для записи (не склеенный) 90*90*90 мм	4 шт. на работника	311,00
7	Губка для маркерной доски	1 шт. на кабинет	549,00
8	Дырокол до 20-40л	1 шт. на работника	942,00
9	Диспенсер для скрепок	1 шт. на работника	100,00
10	Ежедневник (планинг)	1 шт. на работника	706,00
11	Зажим для бумаги	60 шт. на работника	25,00
12	Календарь настенный	1 шт. на работника	290,00
13	Календарь настольный	1 шт. на работника	100,00
14	Карандаш механический	2 шт. на работника	160,00
15	Карандаш черно грифельный	2 шт. на работника	70,00
16	Клей карандаш	2 шт. на работника	90,00
17	Клей ПВА	1 шт. на работника	62,00
18	Конверт (пакет) из полиэтилена	1 шт. на работника	20,00
19	Конверт из бумаги	5 шт. на работника	12,00
20	Короб архивный	10 шт. на работника	369,00
21	Корректирующая жидкость	2 шт. на работника	90,00
22	Ластик	1 шт. на работника	83,00
23	Линейка	1 шт. на работника	48,00
24	Лоток для бумаг горизонтальный	3 шт. на работника	740,00
25	Лоток для бумаг вертикальный	3 шт. на работника	786,00
26	Подставка для бумаг	1 шт на работника.	560,00
27	Лупа 80мм	1 шт. на работника	156,00
28	Набор настольный для работников	1 шт. на работника	1 262,00
29	Ножницы	1 шт. на работника	355,00
30	Нож канцелярский	1 шт. на работника	128,00
31	Органайзер	1 шт. на работника	500,00
32	Папка с завязками картон	30 шт. на работника	38,00
33	Папка – регистратор	10 шт. на работника	345,00
34	Папка на кольцах	10 шт. на работника	467,00
35	Папка – уголок	4 шт. на работника	14,00
36	Папка А4 на спирали	2 шт. на работника	180,00
37	Папка – скоросшиватель пластиковая	10 шт. на работника	38,00
38	Папка – скоросшиватель картон	10 шт. на работника	23,00

39	Папка на резинке пластиковая	2 шт. на работника	49,00
40	Папка с прозрачными вкладышами	2 шт. на работника	305,00
41	Папка на кнопке пластиковая	2 шт. на работника	36,00
42	Проспект – обложка (мультифора)	300 шт. на работника	7,00
43	Подкладка на стол с прозрачным листом	1 шт. на работника	1 481,00
44	Подставка под куб без бумаги	1 шт. на работника	120,00
45	Подставка под календарь	1 шт. на работника	335,00
46	Ручка шариковая	10 шт. на работника	109,00
47	Ручка гелевая (капиллярная)	4 шт. на работника	142,00
48	Скобы (1000 шт./уп.) № 10	4 шт. на работника	43,00
49	Скобы (1000 шт./уп.) № 24/6	4 шт. на работника	55,00
50	Скобы (1000 шт./уп.) № 23/17	4 шт. на работника	234,00
51	Скотч	2 шт. на работника	172,00
52	Скрепки (100шт./уп.) до 28 мм	3 уп. на работника	65,00
53	Скрепки (50шт./уп.) до 50 мм	3 уп. на работника	140,00
54	Степлер	1 шт. на работника	750,00
55	Стержни для ручек	3 шт. на работника	55,00
56	Стержни для механических карандашей	1 уп. на работника	82,00
57	Книга учета (канцелярская книга)	7 шт. на отдел	346,00
58	Маркеры	3 шт. на работника	100,00
59	Точилка для карандашей	1 шт. на работника	57,00
60	Тетрадь, блокнот	5 шт. на работника	80,00
61	Штемпельная краска	2 шт. на отдел	251,00
62	Самонаборный штамп	1 шт. на работника	2 175,00
63	Подушка штемпельная сменная	1 шт. на работника	158,00
64	Подставка под монитор	1 шт. на работника	1 100,00
65	Гребни для брошюрования	5 уп. на работника	800,00
66	Обложки для брошюрования	2 уп. на работника	1 400,00

Канцелярские принадлежности приобретаются по мере выхода из строя или отсутствия

Таблица 38

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (все должности)

№ пп	Наименование	Количество в год	Цена за единицу, не более, руб.
1	Очиститель стекол	15 шт.	200,00
2	Салфетка для автомобиля	1 уп.	315,00
3	Элемент питания (батарейка)	200 шт.	100,00
4	Туалетная бумага	1 400 шт.	30,00
5	Туалетная бумага для диспансера	1 400 шт.	221,00
6	Мыло хозяйственное	100 шт.	53,00
7	Мыло туалетное	100 шт.	50,00
8	Полотно для пола/тряпка	150 м.п.	100,00
9	Моющее средство для полов	60 л	150,00
10	Порошок стиральный	50 пачек	86,00
11	Губка хозяйственная	50 шт.	95,00
12	Мешки для мусора до 60л (упаковка до 30 шт.)	100 уп.	179,00
13	Мешки для мусора до 120л (упаковка	20 уп.	300,00

	до 50 шт.)		
14	Полироль для мебели	13 шт.	353,00
15	Жидкое мыло 5л	25 шт.	370,00
16	Жидкое мыло д/диспенсера 1л (блок)	10 шт.	800,00
17	Перчатки латексные	12 пар на 1 работника	150,00
18	Перчатки х/б	12 пар на 1 работника	35,00
19	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 работника	50,00
20	Освежитель воздуха	30 шт.	130,00
21	Салфетки универсальные	100уп.	274,00
22	Чистящее средство, порошок	50 шт.	105,00
23	Средство для чистки унитазов, раковин, кафеля	100 шт.	326,00
24	Корзина для бумаг	10 шт.	286,00
25	Панель светодиодная	по фактической потребности	1 800,00
26	Лампа светодиодная	120 шт.	200,00
27	Средство дезинфицирующее	100 л	750,00
28	Плечики для верхней одежды	по фактической потребности	60,00

Таблица 39

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по очистке кровли от снега и наледи, вывоз снега с территории

№ пп	Наименование норматива	Периодичность	Сумма в год, руб.
1	Работы по очистке кровли от снега и наледи, вывоз снега с территории	по фактической потребности	не более 210 000,00

Таблица 40

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

№ пп	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма приобретения горюче-смазочных материалов в год	Цена за литр, не более, руб.
1	Бензин автомобильный	по фактической потребности	65,00
2	Дизельное топливо	по фактической потребности	68,00

Таблица 41

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение автомобильных товаров и запасных частей для транспортных средств

№ пп	Наименование	Количество	Сумма, руб.
1	Запасные части для автомобиля	по фактической потребности	не более 1 000 000,00 в год
2	Шины автомобильные	по фактической потребности	не более 57 200,00 за комплект

Таблица 42

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение транспортных средств

№	Наименование	Количество	Срок полезного	Цена за	Наименование
---	--------------	------------	----------------	---------	--------------

пп		в год	использования, лет	единицу, не более, руб.	должностей
1	Легковой автомобиль	не более 2 единиц	7 лет	2 782 500,00	категория должностей руководители
2	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	не более 2 единиц	7 лет	2 782 500,00	все должности

Потребность обеспечения транспортными средствами определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из прекращения использования имеющихся транспортных средств, вследствие их физического износа.

Таблица 43

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение специализированной одежды (все должности)

№ пп	Наименование	Количество	Цена за единицу, не более, руб.
1	Спецодежда (летний комплект)	1 шт./3 года на 1 работника	5 480,00
2	Спецодежда (зимний комплект)	1 шт./3 года на 1 работника	13 380,00
3	Брюки утепленные	1 шт./3 года на 1 работника	10 910,00
4	Куртка утепленная	1 шт./3 года на 1 работника	25 466,00
5	Обувь (сапоги зимние)	1 шт./3 года на 1 работника	5 000,00
6	Обувь (ботинки летние)	1 шт./3 года на 1 работника	4 000,00
7	Головной убор (зимний)	1 шт./3 года на 1 работника	2 000,00
8	Головной убор (летний)	1 шт./3 года на 1 работника	400,00
9	Рукавицы комбинированные	3 пары/1 год на 1 работника	80,00
10	Перчатки зимние (утепленные)	3 пары/1 год на 1 работника	300,00
11	Плащ влагозащитный	1 шт./3 года на 1 работника	2 590,00
12	Костюм противознцевалитный	1 шт./3 года на 1 работника	2 870,00
13	Сапоги ПВХ	1 шт./3 года на 1 работника	2 000,00

Таблица 44

Нормативы, применяемые при расчете затрат на сервисное обслуживание и поверку весового оборудования

№ пп	Наименование	Количество	Сумма в год, руб.
1	Обслуживание и поверка весового оборудования	по фактической потребности	не боле 300 000,00

Таблица 45

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение специального оборудования, конструкций

№ пп	Наименование	Количество	Сумма, руб.
1	Специальное лабораторное оборудование для испытания дорожно-строительных материалов	по фактической потребности	не боле 50 000 000,00 в год
2	Гаражный комплекс некапитального типа (модульная конструкция)	по фактической потребности	не боле 10 000 000,00 за конструкцию

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 27.03.2023 № 7

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций
подведомственного казенного учреждения ОГКУ «СМЭУ ТО», применяемые
при расчете затрат

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги телефонной связи:
местной, внутризоновой, междугородней, международной

№ п/п	Количество номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи	Ежемесячная абонентская плата в расчете на один абонентский номер, руб.
1	10	не более 710,00

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги подвижной связи

№ п/п	Количество абонентских номеров (SIM-карт)	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер, руб.	Наименование должности
1	не более 3	не более 500,00	Начальник отдела, инженер

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг электросвязи
по предоставлению доступа к сети Интернет

№ п/п	Количество каналов передачи данных сети Интернет	Ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет, руб.
1	1	не более 9 600,00

Таблица 4

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по передаче
данных между территориально-разнесенными объектами

№ п/п	Наименование канала связи	Технические параметры	Количество оказания услуг в год, мес.	Цена за месяц, не более, руб.
1	VPN L3	не менее 100 Мбит/с	12	20 500,00
2	VPN L3	не менее 1 Гбит/с	12	21 000,00
3	VPN L2	не менее 1 Гбит/с	12	21 000,00
4	VPN L3	не менее 10 Гбит/с	12	21 000,00

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по сопровождению справочно-правовых систем (СПС) и программных продуктов

№ п/п	Установленная справочно-правовая система/версия экземпляра системы	Цена сопровождения в год, руб.
1	СПС КонсультантПлюс	не более 154 962,00
2	Барс-Бюджет-Бухгалтерия	не более 55 000,00

Таблица 6

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение, продление простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование лицензии	Количество лицензий
1	Антивирусное программное обеспечение Dr.Web	не более 45 лицензий в год
2	Программное обеспечение AstraLinux CE	не более 25 лицензий в год
3	ПО «1С:Предприятие 8»	не более 5 лицензий в год
4	СКБ Контур	не более 10 лицензий в год

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование магнитного и оптического носителя информации	Количество, единиц	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	USB- накопитель 8 Гб	не более 1 на работника	500,00	все должности
2	USB- накопитель 16 Гб	не более 1 на работника	600,00	все должности
3	CD-R 700 Мб	не более 1 на работника	100,00	все должности
4	Портативный жесткий диск 500 Гб	не более 1 на работника	4 000,00	все должности

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров и многофункциональных устройств

№ п/п	Вид расходного материала	Тип устройства	Норматив потребления в год, ед.	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Тонер-картридж	Принтер монохромной печати, формат А4	не более 3 на одну единицу устройства	4 580,00	все должности
2	Тонер-картридж	Принтер цветной печати, формат А4	не более 5 каждого цвета на одну единицу устройства	4 580,00	все должности

3	Тонер-картридж	Принтер цветной печати, формат А3	не более 20 каждого цвета на одну единицу устройства	34 500,00	все должности
4	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати, формат А4	не более 20 на одну единицу устройства	10 000,00	все должности
5	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати, формат А3	не более 20 на одну единицу устройства	15 000,00	все должности
6	Тонер-картридж	Многофункциональное устройство цветной печати, формат А3	не более 20 каждого цвета на одну единицу устройства	25 500,00	все должности
7	Картридж для франкировальных машин	Франкировальная машина NEOPOST IS-420	не более 40 на одну единицу устройства	26 200,00	для учреждения

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники, компьютерных устройств и аксессуаров

№ п/п	Вид расходного материала	Количество, ед.	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Веб-камера	не более 1 на работника	4 000,00	все должности
2	Компьютерная мышь	не более 1 на работника	980,00	все должности
3	Клавиатура	не более 1 на работника	1 545,00	все должности
4	Монитор	не более 1 на работника	40 050,00	все должности
5	Системный блок	не более 1 на работника	62 590,00	все должности
6	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 на работника	9 500,00	все должности
7	Колонки	не более 1 на работника	1 469,00	все должности

Материальные запасы приобретаются по мере выхода из строя или отсутствия

Таблица 10

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение вычислительной и офисной техники и оборудования

№ п/п	Наименование	Количество	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Рабочая станция (компьютер в сборе,	не более 1 единицы на	10	123 450,00	все должности

	моноблок)	работника			
2	Ноутбук	не более 5 единиц на учреждение	10	100 000,00	все должности
3	Принтер монохромной печати, формат А4	не более 1 единицы на работника	10	35 000,00	все должности
4	Принтер цветной печати, формат А3	не более 2 единиц на учреждение	10	300 000,00	все должности
5	Многофункциональное устройство монохромной печати, формат А4	не более 1 единицы на работника	10	46 000,00	все должности
6	Многофункциональное устройство монохромной печати, формат А3	не более 2 единиц на учреждение	10	600 000,00	все должности
7	Многофункциональное устройство цветной печати, формат А3	не более 2 единиц на учреждение	10	1 200 000,00	все должности

Периодичность приобретения определяется исходя из прекращения использования имеющейся вычислительной и офисной техники и оборудования вследствие их физического износа и сроком полезного использования.

Таблица 11

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Количество почтовых отправлений в год	Цена одного почтового отправления, руб.
1	не более 1 000	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ России от 15.06.2011г. № 280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции»

Таблица 12

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг энергоснабжение

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность электроэнергии в год, кВт/час
1	Энергоснабжение	не более 630 000

Таблица 13

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по вывозу твердых коммунальных отходов

№ п/п	Цена 1м ³ вывоза и захоронение твердых коммунальных отходов, руб.	Количество твердых коммунальных отходов в год
1	не более 250	не более 100 м ³

Таблица 14

Нормативы, применяемые при расчете затрат на тепловую энергию в горячей воде на отопление и для горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность в тепловой энергии в год, Гкал
1	Тепловая энергия	не более 800

Таблица 15

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону

№ п/п	Стоимость обслуживания автоматизированного узла учета в год, руб.	Стоимость опрессовки узлов управления, внутренних систем отопления и горячего водоснабжения в год, руб.
1	не более 50 000	не более 78 000,00

Таблица 16

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

№ п/п	Количество систем пожарной сигнализации, шт.	Сумма технического обслуживания в год, руб.
1	1	не более 55 000,00

Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение, водоотведение и негативное воздействие на работу ЦСВ

№ п/п	Наименование	Расчетная потребность в год, куб.м.
1	Холодное водоснабжение	не более 400
2	Водоотведение	не более 260
3	Негативное воздействие на работу ЦСВ	не более 260

Таблица 18

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Сумма в год, руб.
1	Техническое обслуживание, шиномонтаж и ремонт служебного автомобиля	по фактической потребности	не более 700 000,00

Таблица 19

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Периодичность проведения диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб.
-------	--	--	---

1	90	ежегодно	не более 5 000,00
---	----	----------	-------------------

Таблица 20

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение полисов
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность страхования	Цена страхования одного транспортного средства, руб.
1	Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	ежегодно	не более 5 162,00

Таблица 21

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных
услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Численность работников, направляемых на обучение в год	Стоимость образовательных услуг в год, руб.
1	не более 20	не более 400 000,00

Таблица 22

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной
и иной типографской продукции

№ п/п	Наименование продукции	Количество, ед.	Сумма в год, руб.
1	Бланки строгой отчетности	не более 200	не более 5 000,00

Таблица 23

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение предметов
мебели и оборудования

№ п/п	Наименование мебели	Количество	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу, не более, руб.
Категория должностей: Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, главный инженер				
1	Стол руководителя	не более 1 единицы на руководителя	7	14 100,00
2	Приставка к столу	не более 3 единицы на кабинет	7	11 600,00
3	Конференц-стол	не более 1 единицы на кабинет	7	25 000,00
4	Тумба сервисная	не более 1 единицы на руководителя	7	25 000,00
5	Шкаф для одежды	не более 2 единиц на кабинет	7	12 000,00
6	Кресло руководителя	не более 2 единиц на кабинет	7	28 250,00
7	Стул	не более 25 на кабинет	7	13 455,00
8	Шкаф для документов	не более 4 единиц на кабинет	7	17 000,00
9	Стеллаж угловой	не более 2 единиц на	7	4 290,00

		кабинет		
10	Стол журнальный	не более 1 единицы на кабинет	7	5 000,00
11	Тумба многофункциональная	не более 1 единицы на кабинет	7	12 000,00
12	Тумба с дверкой	не более 1 единицы на кабинет	7	5 000,00
13	Лампа настольная	не более 1 единицы на работника	5	3 000,00
14	Система кондиционирования	не более 1 единицы на кабинет	5	100 000,00
15	Тумба навесная с зеркалом	не более 2 единиц на учреждение	7	5 000,00
16	Тумба под офисную технику	не более 2 единиц на кабинет	7	5 000,00
17	Электрический чайник	не более 1 единицы на кабинет	5	3 000,00
Категория должностей: начальник отдела, заместитель начальника отдела, заместитель главного инженера, ИТР, специалисты.				
18	Шкаф для одежды	не более 3 единицы на кабинет	7	12 000,00
19	Стол рабочий/эргономичный угловой	не более 2 единиц на 1 работника	7	8 200,00
20	Стол угловой с тумбой	не более 2 единиц в приемную	7	18 000,00
21	Шкаф для документов	не более 7 единиц на кабинет	7	13 000,00
22	Шкаф – купе для документов	не более 1 единицы в приемную	7	36 000,00
23	Стеллаж	не более 7 единиц на кабинет	7	4 290,00
24	Выдвижная панель	не более 1 единицы на 1 рабочее место	7	1 310,00
25	Приставка к столу	не более 2 единиц на 1 стол	7	6 040,00
26	Шкаф металлический	не более 1 единицы на кабинет	7	20 713,00
27	Тумба многофункциональная	не более 3 единицы на кабинет	7	12 000,00
28	Тумба с дверкой	не более 1 единицы на кабинет	7	5 000,00
29	Лампа настольная	не более 1 единицы на работника	7	3 000,00
30	Система кондиционирования	не более 1 единицы на кабинет	7	100 000,00
31	Тумба стационарная	не более 1 единицы на человека	7	6 000,00
32	Тумба выкатная	не более 1 единицы на человека	7	6 000,00
33	Тумба под офисную технику	не более 2 единиц на кабинет	7	5 000,00

34	Кресло офисное	не более 1 единицы на 1 работника	7	10 584,00
35	Электрический чайник	не более 1 единицы на кабинет	5	3 000
36	Обогреватель (конвектор)	не более 1 единицы на кабинет	5	5 000
37	Телефон проводной	не более 1 единицы на работника	10	1 000
38	Ламинатор	не более 1 единицы на учреждение	7	7 598
39	Стеллаж архивный	не более 10 единиц на помещение	7	8 738
40	Стул	не более 1 единицы на сотрудника	7	2 500
41	Часы настенные	не более 1 в кабинет	5	5 000

Таблица 24

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности (все категории должностей)

№ п/п	Наименование	Количество в год, не более	Цена за единицу, не более, руб.
1	Антистеплер	1 шт. на работника	89,00
2	Бумага офисная А3 (500 листов)	5 пачек на учреждение	1 061,00
3	Бумага офисная А4 (500 листов)	20 пачек на работника	527,00
4	Бумага цветная (500 листов)	1 пачка на работника	2 190,00
5	Бумага с клеевым краем 8*45 мм. 8цв.160 л. (пластиковые)	6 шт. на работника	89,00
6	Блок бумаги с клеевым краем 76*76мм	4 шт. на работника	255,00
7	Блок бумаги для записи (не склеенный) 90*90*90 мм	4 шт. на работника	311,00
8	Гель для увлажнения пальцев	5 шт. на работника	287,00
9	Дырокол до 20-40л	1 шт. на работника	1 150,00
10	Диспенсер для скрепок	1 шт. на работника	124,00
11	Ежедневник	1 шт. на работника	706,00
12	Зажим для бумаги 19 мм	12 шт. на работника	6,00
13	Зажим для бумаги 25 мм	24 шт. на работника	10,00
14	Зажим для бумаги 32 мм	12 шт. на работника	18,00
15	Зажим для бумаги 51 мм	12 шт. на работника	36,00
16	Календарь настенный	1 шт. на работника	290,00
17	Календарь – домик вертикальный	1 шт. на работника	75,00
18	Карандаш механический	2 шт. на работника	188,00
19	Карандаш черно грифельный	3 шт. на работника	70,00
20	Клей карандаш	1 шт. на работника	105,00
21	Книга учета (журнал учета)	7 шт. на работника	386,00
22	Корзина для бумаг	1 шт. на работника	348,00
23	Корректирующая жидкость	1 шт. на работника	90,00
24	Короб архивный, 70мм	10 шт. на работника	211,00
25	Короб архивный, 150 мм	10 шт. на работника	225,00
26	Короб архивный, 100 мм	10 шт. на работника	222,00

27	Корректирующая лента в диспен.	1 шт. на работника	232,00
28	Ластик	1 шт. на работника	83,00
29	Линейка	1 шт. на работника	80,00
30	Лоток для бумаг горизонтальный	3 шт. на работника	1 150,00
31	Лоток для бумаг вертикальный	3 шт. на работника	786,00
32	Лезвия запасные для ножей (б) 1,8 см (10 шт./уп.)	1 уп. на работника	122,00
33	Ножницы	1 шт. на работника	391,00
34	Нож канцелярский 0,9 см	1 шт. на работника	147,00
35	Нож канцелярский 1,8 см	1 шт. на работника	180,00
36	Папка-регистратор	10 шт. на работника	345,00
37	Папка планшет	1 шт. на работника	310,00
38	Папка на кольцах	10 шт. на работника	467,00
39	Папка – уголок	12 шт. на работника	42,00
40	Папка с пружинным скоросшивателем	3 шт. на работника	98,00
41	Папка – скоросшиватель картон	10 шт. на работника	23,00
42	Папка – скоросшиватель пластиковая	10 шт. на работника	56,00
43	Папка с прозрачными вкладышами	2 шт. на работника	383,00
44	Папка-конверт на кнопке пластиковая	2 шт. на работника	167,00
45	Планинг	1 шт. на работника	750,00
46	Планшет А4 с верхним металлическим зажимом	1 шт. на работника	186,00
47	Проспект-обложка (мультифора)	300 шт. на работника	7,00
48	Подкладка на стол с прозрачным листом	1 шт. на работника	1 555,00
49	Ручка шариковая	10 шт. на работника	102,00
50	Ручка гелевая	1 шт. на работника	219,00
51	Скобы (1000 шт./уп.) № 10	4 шт. на работника	43,00
52	Скобы (1000 шт./уп.) № 24/6	4 шт. на работника	56,00
53	Скотч	2 шт. на работника	172,00
54	Скрепки (100шт./уп.) до 28 мм	3 уп. на работника	62,00
55	Скрепки (100шт./уп.) до 50 мм	3 уп. на работника	140,00
56	Степлер	1 шт. на работника	750,00
57	Стержни для ручек	5 шт. на работника	105,00
58	Стержни для механических карандашей	1 уп. на работника	84,00
59	Текст-маркер	4 шт. на работника	69,00
60	Маркер для CD 0,5-1 мм	1 шт. на работника	57,00
61	Точилка для карандашей	1 шт. на работника	99,00
62	Тетрадь, А4 48 л	1 шт. на работника	106,00
63	Тетрадь, А4 96 л	1 шт. на работника	160,00
64	Тетрадь, А5 96 л	1 шт. на работника	108,00
65	Штемпельная краска	2 шт. на работника	241,00
66	Самонаборный штамп	1 шт. на работника	2 785,00
67	Гребенки для брошюрования	1 уп. на учреждение	800,00
68	Обложки для брошюрования	1 уп. на учреждение	1 400,00
69	Кнопки-гвоздики канцелярские (100 шт/уп.)	1 уп. на работника	89,00

Канцелярские принадлежности приобретаются по мере выхода из строя или отсутствия

Таблица 25

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена за единицу, руб.
1	Очиститель стекол	17 шт.	не более 100,00
2	Туалетная бумага	170 шт.	не более 148,00
3	Мыло туалетное	200 кг.	не более 379,00
4	Полотно для пола/тряпка	50 м.п.	не более 86,00
5	Порошок стиральный	24 пач.	не более 75,00
6	Мешки для мусора до 60л (упаковка до 30 шт.)	24 уп.	не более 70,00
7	Мешки для мусора до 120л (упаковка до 50 шт.)	18 уп.	не более 150,00
8	Жидкое мыло д/диспенсера 1л (блок)	24 шт.	не более 1 150,00
9	Перчатки резиновые	12 пар на 1 работника	не более 153,00
10	Чистящее средство, порошок	24 шт.	не более 169,00
11	Средство для чистки унитазов, раковин, кафеля	24 шт.	не более 248,00

Таблица 26

Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по очистке кровли от снега, наледи и сосулек, механизированной уборке, погрузке и вывозу снега с прилегающей территории

№ п/п	Площадь кровли, м2	Периодичность	Сумма в год, руб.
1	1 471	по фактической потребности	не более 186 500,00

Таблица 27

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма приобретения горюче-смазочных материалов в год	Цена за литр, не более, руб.
1	Бензин автомобильный	по фактической потребности	65,00
2	Дизельное топливо	по фактической потребности	68,00

Таблица 28

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение автомобильных товаров и запасных частей для транспортных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Сумма, руб.
1	Запасные части для автомобиля	по фактической потребности	не более 700 000,00 в год
2	Шины автомобильные	по фактической потребности	не более 57 200,00 за комплект

Таблица 29

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение
транспортных средств**

№ пп	Наименование	Количество в год	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу, не более, руб.	Наименование должностей
1	Легковой автомобиль	не более 1 единиц	7 лет	2 782 500,00	категория должностей руководители
2	Грузовой автомобиль (автогидроподъемн ик)	не более 1 единиц	7 лет	4 500 000,00	все должности
3	Грузовой автомобиль (бортовая платформа)	не более 1 единицы	7 лет	1 393 383,00	все должности

Потребность обеспечения транспортными средствами определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из прекращения использования имеющихся транспортных средств, вследствие их физического износа.

Таблица 30

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение
специализированной одежды (для должностей, в соответствии с коллективным
договором организации)**

№ п/п	Наименование	Расчетное количество на учреждение в год, шт.	Цена за единицу, не более, руб.
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	66	2 087,00
2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	86	6 340,00
3	Ботинки кожаные с защитным подноском	98	2 350,00
4	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	97	2 566,00
5	Жилет сигнальный 2 класса защиты	59	341,00
6	Плащ для защиты от воды	17	743,00
7	Перчатки с полимерным покрытием	1052	337,00
8	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1	1 648,00
9	Костюм сварщика зимний	1	2 790,00
10	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	2 160,00
11	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (респиратор)	24	53,00

12	Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12	256,00
13	Рукавицы брезентовые	708	175,00
14	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	8	317,00
15	Сапоги резиновые с защитным подноском	72	913,00
16	Каска	65	167,00
17	Подшлемник под каску	58	260,00
18	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	14	780,00
19	Перчатки резиновые	47	114,00
20	Костюм сигнальный 3 класса защиты	35	3 237,00
21	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке 3 класса защиты	35	7 564,00
22	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	99	541,00
23	Куртка на утепляющей прокладке	2	1 461,00

Таблица 31

Нормативы, применяемые при расчете затрат на сервисное обслуживание и поверку весового оборудования

№ п/п	Наименование	Количество	Сумма в год, руб.
1	Обслуживание и поверка весового оборудования	по фактической потребности	не более 5 000,00

Таблица 32

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, необходимых для осуществления деятельности по распечатке и подготовке к отправлению постановлений по делам об административных нарушениях

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу, не более, руб.
1	Бумага форматом А4 (500 лист/пач.)	пач.	не более 1 ед. на 500 постановлений об админ. правонарушениях	380,00
2	Клей-карандаш	шт.	не более 120 в год	90,00
3	Конверт почтовый бумажный, формат: С 65	короб.	не более 1 единицы на 1000 постановлений об админ. правонарушениях	3 250,00
4	Штемпельная краска синяя, 28 мл	шт.	не более 50 единиц в год	183,00
5	Скотч, 50 мм, прозрачный	шт.	не более 50 единиц в год	51,00